

केंद्र शासनाच्या दिव्यांग व्यक्ती अधिनियम २०१६ मधील तरतूदीनुसार केंद्र शासनाच्या सामाजिक न्याय व अधिकारीता मंत्रालय, नवी दिल्ली यांच्या धर्तीवर संचालक, शासन मुद्रण, लेखनसामग्री व प्रकाशन संचालनालय, मुंबई यांच्या आस्थापनेवरील गट “अ” ते गट “ड” संवर्गातील पदे दिव्यांगांसाठी सुनिश्चित करणेबाबत.

महाराष्ट्र शासन
उद्योग, ऊर्जा व कामगार विभाग
शासन निर्णय क्रमांक: दिव्यांग २०२१/प्र.क्र.४७/उद्योग-४
मादाम कामा रोड, हुतात्मा राजगुरु चौक,
मंत्रालय, मुंबई - ४०० ०३२
दिनांक:- २८ एप्रिल, २०२१

वाचा:- १. दिव्यांग व्यक्ती हक्क अधिनियम, २०१६.

२. केंद्र शासनाच्या सामाजिक न्याय व सशक्तीकरण मंत्रालयाची अधिसूचना क्र.३८-१६/२०२०-डीडी-III, दिनांक ०४.०१.२०२१.
३. शासन निर्णय, सामान्य प्रशासन विभाग, क्र.दिव्यांग २०१९/प्र.क्र.११४/१६-अ, दिनांक २९.०५.२०१९.
४. शासन निर्णय, सामाजिक न्याय व विशेष सहाय्य विभाग क्र.दिव्यांग-२०१९/प्र.क्र.२५१/दि.क.२, दि.०२.०२.२०२१.

प्रस्तावना:

दिव्यांग व्यक्ती हक्क अधिनियम, २०१६ मधील कलम ३३ नुसार दिव्यांगांसाठी शासन सेवेतील पदे सुनिश्चित करावयाचे असून त्यानुसार वाचा ३ येथील अधिसूचनेन्वये केंद्र शासनाने दिव्यांगांसाठी सुनिश्चित केलेल्या पदांची यादी जाहीर केली आहे. तसेच सामाजिक न्याय व विशेष सहाय्य विभागाच्या वाचा ४ येथील शासन निर्णयान्वये दिव्यांगांसाठी पदे सुनिश्चित करतांना प्रशासकीय विभागाने करावयाच्या कार्यवाहीबाबत सूचना निर्गमित केल्या आहेत. त्यानुसार या विभागाच्या अधिनसत असलेल्या संचालक, शासकीय मुद्रण, लेखनसामग्री व प्रकाशन संचालनालय, मुंबई यांच्या आस्थापनेवरील गट-“अ” ते गट-“ड” संवर्गातील दिव्यांगांसाठीची पदे सुनिश्चित करण्याची बाब शासनाच्या विचाराधीन होती.

शासन निर्णय:-

संचालक, शासकीय मुद्रण, लेखनसामग्री व प्रकाशन संचालनालय, मुंबई यांच्या आस्थापनेवरील पदांकरीता दिव्यांगांसाठी सोबतच्या विवरणपत्र-अ व विवरणपत्र-ब मध्ये नमुद केल्याप्रमाणे पदे सुनिश्चित करण्यात येत आहेत.

२. सदर शासन निर्णय, केंद्र शासनाच्या सामाजिक न्याय व अधिकारीता मंत्रालय, नवी दिल्ली यांची दिनांक ०४.०१.२०२१ ची अधिसूचना व सामाजिक न्याय विभागाच्या दिनांक ०२.०२.२०२१ रोजीच्या शासन निर्णयान्वये दिलेल्या सूचनेनुसार निर्गमित करण्यात येत आहे.

३. सदरचा शासन निर्णय महाराष्ट्र शासनाच्या www.maharashtra.gov.in या संकेतस्थळावर उपलब्ध करण्यात आला असून त्याचा संगणक संकेतांक क्रमांक २०२१०४२८१५१४३१६८१० असा आहे. हा आदेश डिजीटल स्वाक्षरीने साक्षांकित करून काढण्यात येत आहेत.

महाराष्ट्राचे राज्यपाल यांच्या आदेशानुसार व नावाने,

(संजय इंगळे)

उप सचिव, महाराष्ट्र शासन

प्रति,

- १) मा. राज्यपाल यांचे प्रधान सचिव
- २) मा. मुख्यमंत्री यांचे प्रधान सचिव
- ३) मा. उपमुख्यमंत्री यांचे प्रधान सचिव
- ४) मा. मंत्री, (उद्योग) यांचे खाजगी सचिव
- ५) सर्व मा. मंत्री/राज्यमंत्री यांचे खाजगी सचिव/स्वीय सहायक
- ६) महाराष्ट्रातील सर्व मा. संसद सदस्य
- ७) महाराष्ट्र राज्यातील सर्व मा. विधानसभा व विधानपरिषद सदस्य
- ८) मा. मुख्य सचिव, मंत्रालय, मुंबई
- ९) सर्व मंत्रालयीन विभागांचे अप्पर मुख्य सचिव/प्रधान सचिव/सचिव
- १०) प्रधान सचिव, (उद्योग) यांचे स्वीय सहाय्य, मंत्रालय, मुंबई.
- ११) उपसचिव, (उद्योग) यांचे स्वीय सहाय्य, मंत्रालय, मुंबई.
- १२) निवडनस्ती.

विवरणपत्र-अ					
राज्य शासनाच्या सेवेतील शासकीय/ निमशासकीय कार्यालयांच्या आस्थापनांवरील पदांची दिव्यांग व्यक्ती हक्क अधिनियम, २०१६ व सामान्य प्रशासन विभागाच्या दिनांक २९.५.२०१९ च्या शासन निर्णयानुसार पदसुनिश्चिती करणेबाबतचा नमुना					
अ.क्र.	पदनाम	शारिरीक पात्रता	दिव्यांग प्रवर्ग	सदर पदांची जबाबदाऱ्या व कर्तव्ये	शेरा
१	संचालक	S, ST, W, RW, SE, MF	a) B, LV, b) D,HH c) OA,OL,BA, BL,BLOA,BLA,OAL,LC, Dw,AAV, d) MI e) MD involving (a) to (d) above	संचालक हे पद विभागप्रमुखाचे आहे. सर्व प्रकारचे पर्यवेक्षण, प्रशासकीय नियंत्रण, तांत्रिक मार्गदर्शन, अंदाजपत्रक, विभाग प्रमुखांना शासनाने दिलेले प्राधिकारात राजपत्रित अराजपत्रित कर्मचा-यांच्या सेवाविषयक बाबी व वित्तीय नियमावली नुसार दिलेले प्राधिकारात येणा-या बाबी हाताळणे, संयुक्तीक व्यवस्थापनाच्या बैठका तसेच संघटनात्मक निर्माण होणा-या बाबी हाताळणे, गोपनीय प्रकरणे ई.	सदर पदासाठी आवश्यक शारिरीक पात्रता व दिव्यांग प्रवर्ग यांची पदाच्या जबाबदाऱ्या व कर्तव्ये यांच्याशी सांगड आवश्यक असल्यामुळे पात्र उमेदवार योग्य त्या सॉफ्टवेअर, साधने व उपकरणांच्या साहाय्यासह अनुज्ञेय धरण्यात यावा.
२	उपसंचालक	S, BN, RW, SE, MF	a) LV, b) D,HH c) OA,OL,BA, BL ,OAL, LC, CP,Dw,AAV d) SLD, MI e) MD involving (a) to (d) above	संचालकांच्या अधिपत्याखाली असलेल्या सर्व मुद्रणालयातील छपाई कामाचे वितरण/वाटप योग्य पद्धतीने होण्यासाठी मुद्रण पर्यवेक्षकांना मार्गदर्शन करणे, विविध मुद्रणालयात दिलेल्या कामाचा आढावा घेऊन वरील कामे वेळेवर करून देणे, विभागातील संपूर्ण मुद्रणालयाच्या व भांडाराच्या आस्थापनाविषयक बाबी पहाणे, मुद्रणालयाच्या क्षमतेनुसार कामाचे वाटप, दैनंदिन मुद्रण कामाचा आढावा घेणे. मुद्रणविषयक तांत्रिक बाबी हाताळून वेळीच व्यवस्थापकांना योग्य सल्ला देवून छपाईचे काम वेळेत पूर्ण करून घेणे. तसेच मुद्रण कामात लागणारा कच्चा माल साहित्य	सदर पदासाठी आवश्यक शारिरीक पात्रता व दिव्यांग प्रवर्ग यांची पदाच्या जबाबदाऱ्या व कर्तव्ये यांच्याशी सांगड आवश्यक असल्यामुळे पात्र उमेदवार योग्य त्या सॉफ्टवेअर, साधने व उपकरणांच्या साहाय्यासह अनुज्ञेय धरण्यात यावा.

				खरेदी व पुरवठा करण्याबाबत कार्यवाही करणे. अशा प्रकारच्या तांत्रिक बाबी हाताळणे.	
३	व्यवस्थापक (मोठी मुद्रणालये)	S, ST, W, RW, SE, MF,C	a) LV, b) HH c) OA, OL, BA, OAL, LC, CP, Dw, AAV, MDy d) MD involving (a) to (d) above	संपूर्ण मुद्रणालयातील प्रशासकीय व तांत्रिक कामावर नियंत्रण ठेवणे, पदोन्नती व नेमणुका करणे, आस्थापनेवरील सर्व कर्मचाऱ्यांच्या मागणी देयकावर स्वाक्षरी करणे, संचालनालयाकडून सुपूर्द करण्यात आलेल्या कामाचे नियोजन करून पूर्ण करणे, भांडार व कागद वखार विभागातील कच्चा मालाचे नियोजन करून पूर्ण करणे, भांडार व कागद वखार विभागातील कच्चा मालाचे नियोजन करणे, कामगार व कामगार संघटनेच्या तक्रारी व प्रश्न सोडविणे.	सदर पदासाठी आवश्यक शारिरिक पात्रता व दिव्यांग प्रवर्ग यांची पदाच्या जबाबदाऱ्या व कर्तव्ये यांच्याशी सांगड आवश्यक असल्यामुळे पात्र उमेदवार योग्य त्या सॉफ्टवेअर, साधने व उपकरणांच्या साहाय्यासह अनुज्ञेय धरण्यात यावा.
४	व्यवस्थापक (लहान मुद्रणालये)	S, ST, W, RW, SE, MF,C	a) LV, b) HH c) OA, OL, BA, OAL, LC, CP, Dw, AAV, MDy d) MD involving (a) to (d) above	मुद्रणालयातील प्रशासकीय व तांत्रिक कामावर नियंत्रण ठेवणे, पदोन्नती व नेमणुका करणे, आस्थापनेवरील सर्व कर्मचाऱ्यांच्या मागणी देयकावर स्वाक्षरी करणे, संचालनालयाकडून सुपूर्द करण्यात आलेल्या कामाचे नियोजन करून पूर्ण करणे, भांडार व कागद वखार विभागातील कच्चा मालाचे नियोजन करून पूर्ण करणे, भांडार व कागद वखार विभागातील कच्चा मालाचे नियोजन करणे, कामगार व कामगार संघटनेच्या तक्रारी व प्रश्न सोडविणे.	सदर पदासाठी आवश्यक शारिरिक पात्रता व दिव्यांग प्रवर्ग यांची पदाच्या जबाबदाऱ्या व कर्तव्ये यांच्याशी सांगड आवश्यक असल्यामुळे पात्र उमेदवार योग्य त्या सॉफ्टवेअर, साधने व उपकरणांच्या साहाय्यासह अनुज्ञेय धरण्यात यावा.

५	उप व्यवस्थापक	S, ST, W, RW, SE, MF,C	a) B,LV, b) D,HH c)OA,BA,OL,BL,OAL,CP. LC, Dw, AAV,Mdy d)SLD, MI e) MD involving (a) to (d) above	मुद्रणालयातील कामाचे मूल्यमापन करणे, मुद्रणालयात छपाईसाठी आलेल्या कामाचे नियोजन करणे, मुद्रणालयातील कामाचा दर्जा व उत्पादन वाढविण्यासंबंधी व्यवस्थापकांशी विचारविनिमय करणे, भांडार व वखार विभागामार्फत खरेदीच्या आवश्यकता पडताळूनकार्यवाही करून त्याबाबतचा अहवाल व्यवस्थापकांना सादर करणे, पदोन्नती समितीवर काम पहाणे, व्यवस्थापकांच्या अनुपस्थितीत मुद्रणालयीन प्रशासनिक व तांत्रिक कामावर नियंत्रण ठेवणे.	सदर पदासाठी आवश्यक शारिरिक पात्रता व दिव्यांग प्रवर्ग यांची पदाच्या जबाबदाऱ्या व कर्तव्ये यांच्याशी सांगड आवश्यक असल्यामुळे पात्र उमेदवार योग्य त्या सॉफ्टवेअर, साधने व उपकरणांच्या साहाय्यासह अनुज्ञेय धरण्यात यावा.
६	अंतर्गत प्रशिक्षण अधिकारी	S, ST, BN, RW, SE, MF,H,C	a) B,LV, b) D,HH c) OA ,BA, OL,BL, CP. LC, Dw, AAV e) MD involving (a) to (d) above	मुद्रणालयात प्रशिक्षणासाठी आलेल्या प्रशिक्षणार्थींना प्रशिक्षण देणे व त्यासाठी आवश्यक त्या तांत्रिक व प्रशासकीय बाबींची कार्यवाही व पूर्तता करणे.	सदर पदासाठी आवश्यक शारिरिक पात्रता व दिव्यांग प्रवर्ग यांची पदाच्या जबाबदाऱ्या व कर्तव्ये यांच्याशी सांगड आवश्यक असल्यामुळे पात्र उमेदवार योग्य त्या सॉफ्टवेअर, साधने व उपकरणांच्या साहाय्यासह अनुज्ञेय धरण्यात यावा.
७	यंत्र अभियंता (मुद्रण व टंक यंत्रे)	S, ST, BN, KC, SE, MF, H, C	a) D, HH b) OA, OL, Dw, AAV c) SLD, MI d) MD involving (a) to (d) above	संचालनालयाच्या अधिनस्त शासकीय मुद्रणालयांना आधुनिकीकरणांतर्गत नवीन अद्यायवत यंत्रे प्राप्त झालेली आहेत. तसेच भविष्यात आणखी यंत्रे प्राप्त होणे अपेक्षित आहे. सदरील यंत्रे सुस्थितीत ठेवण्याच्या दृष्टीने त्यांची दैनंदिन दुरुस्ती व देखभाल करण्याकरीता तांत्रिक ज्ञान	सदर पदासाठी आवश्यक शारिरिक पात्रता व दिव्यांग प्रवर्ग यांची पदाच्या जबाबदाऱ्या व कर्तव्ये यांच्याशी सांगड आवश्यक असल्यामुळे पात्र उमेदवार योग्य त्या सॉफ्टवेअर, साधने व उपकरणांच्या साहाय्यासह अनुज्ञेय

				आवश्यक असते. यंत्राची प्रतिष्ठापना, यंत्राचीदुरुस्ती, यंत्राला आवश्यक सुटे भाग इत्यादीची खरेदी करून त्यांची जोडणी करणे इ.तांत्रिक कामे करण्याकरीता प्रत्येक वेळी बाहेरून तांत्रिक कर्मचारी बोलावून त्यांचेकडून कामे करून घेणे	धरण्यात यावा.
८	सहायक व्यवस्थापक	S,ST,W,MF,RW,SE,C	a) B,LV, b) D,HH c)OA,BA,OL,BL,OAL,CP.Dw, AAV,Mdy d) MI e) MD involving (a) to (d) above	मुद्रणालयाचे काम रात्रपाळी, दिवसपाळी व सामान्यपाळी असे चालविणे आवश्यक असल्याने त्या पाळ्यांचे प्रमुख म्हणून आपापल्या पाळीमध्ये चालू असलेले काम व्यवस्थितरित्याकरून घेणे व त्यासाठी आवश्यक असलेली कार्यवाही करणे, आपापल्या पाळीतील कर्मचाऱ्यांचे प्रश्न सोडविणे व उत्पादनात खंड पडणार नाही याची दक्षता घेणे वपदोन्नती समितीवर सभासद म्हणून काम पहाणे.	सदर पदासाठी आवश्यक शारिरिक पात्रता व दिव्यांग प्रवर्ग यांची पदाच्या जबाबदाऱ्या व कर्तव्ये यांच्याशी सांगड आवश्यक असल्यामुळे पात्र उमेदवार योग्य त्या सॉफ्टवेअर, साधने व उपकरणांच्या साहाय्यासह अनुज्ञेय धरण्यात यावा.
९	सहायक संचालक	S, ST, W, MF, CL, RW, SE ,C	a) D, HH b) OA, OL, BL, OAL, CP, LC, Dw, AAV c) SLD d) MD involving (a) to (d) above	मुंबईशहर व उपनगर, ठाणे, रायगड, नाशिक व धुळे या जिल्ह्यातील शासकीय कार्यालयांकडून प्राप्त मागणी पत्रांची छाननी करणे, निवडणुका, विधानमंडळाची अधिवेशने व त्यास लागणारी लेखनसामग्री पुरविणे व त्यावर नियंत्रण ठेवणे, प्राप्त लेखनसामग्रीचा साठा व साठा लेखे ठेवणे व बिजके तयार करणे. लेखनसामग्रीच्या पुरवठ्यातील शासकीय कार्यालयाच्या तक्रारीचे निराकरण करणे. टंकलेखन कर्मशाळा संबंधातील विविध नोंद वहया	सदर पदासाठी आवश्यक शारिरिक पात्रता व दिव्यांग प्रवर्ग यांची पदाच्या जबाबदाऱ्या व कर्तव्ये यांच्याशी सांगड आवश्यक असल्यामुळे पात्र उमेदवार योग्य त्या सॉफ्टवेअर, साधने व उपकरणांच्या साहाय्यासह अनुज्ञेय धरण्यात यावा.

				लेखा सूची व पत्रव्यवहार अद्यावत ठेवणे. दुरुस्ती विषयक खर्चाचे अंदाजपत्रक तयार करणे व पडताळणे तसेच सुटे भाग खरेदी करणे.	
१०	कला कार्याधिकारी	S, ST, W, MF, KC, PP, SE	a) D, HH b) OA, OL, BL, OAL, CP, Dw, AAV c) ASD(M.MoD), ID, SLD, MI d) MD involving (a) to (d) above	कामाची वाटणी, रचनात्मक दृष्टीकोनातून डिझाईन तयार करणे, चित्रकला लेखनसामग्री खरेदीबाबत मागणी तयार करणे. विविध प्रकाशनांची कव्हरडिझाईन. घडीपत्रिका, पोस्टर्स, शासकीय कॅलेंडर व दैनंदिनी डिझाईन. आर्ट वर्क्स, मराठी व इंग्रजी लेटरिंग रचनात्मक दृष्टीकोनातून तयार करणे. विविध शासकीय कार्यालयांकडून येणारी आर्ट वर्क.	सदर पदासाठी आवश्यक शारिरिक पात्रता व दिव्यांग प्रवर्ग यांची पदाच्या जबाबदाऱ्या व कर्तव्ये यांच्याशी सांगड आवश्यक असल्यामुळे पात्र उमेदवार योग्य त्या सॉफ्टवेअर, साधने व उपकरणांच्या साहाय्यासह अनुज्ञेय धरण्यात यावा.
११	कामगार कल्याण अधिकारी	S, RW, H, C, MF	a) B, LV, b) D, HH c) OA, BA, OL, BL, OAL, CP, LC, Dw, AAV, Mdy d) SLD, MI e) MD involving (a) to (d) above	कामगारांच्या आरोग्याच्या दृष्टीने पाणी, शौचालये, कार्यालयीन/मुद्रणालयीन स्वच्छता तसेच निकोप वातावरण ठेवणेसाठी व्यवस्था करणे. कामगारांच्या भोवताली वातावरण काम योग्य राहिल असे वातावरण ठेवणे, कामगारांची सुरक्षितता, कामाचे तास, कामगारांचे आरोग्य तसेच कल्याणकारी योजना यांचा अवलंब करणे.	सदर पदासाठी आवश्यक शारिरिक पात्रता व दिव्यांग प्रवर्ग यांची पदाच्या जबाबदाऱ्या व कर्तव्ये यांच्याशी सांगड आवश्यक असल्यामुळे पात्र उमेदवार योग्य त्या सॉफ्टवेअर, साधने व उपकरणांच्या साहाय्यासह अनुज्ञेय धरण्यात यावा.
१२	आस्थापना अधिकारी	S, ST, BN, MF, RW, SE, C	a) D, HH b) OA, OL, BA, CP, LC, Dw, AAV c) SLD, MI d) MD involving (a) to (c) above	आहारण व संवितरण अधिकारी या नात्याने वेतन देयके, आकस्मिक देयके, रजा प्रवास देयके, वैद्यकीय देयके इत्यादींवर स्वाक्षरी करणे, रोख विभागातील कामावर देखरेख ठेवून रोख नोंदवही रोज तपासून तयावर	सदर पदासाठी आवश्यक शारिरिक पात्रता व दिव्यांग प्रवर्ग यांची पदाच्या जबाबदाऱ्या व कर्तव्ये यांच्याशी सांगड आवश्यक असल्यामुळे पात्र उमेदवार योग्य

				सही करणे, तसेच वार्षिक अंदाजपत्रक, परिव्यय विवरणपत्रे, देयक विभागातील देयके, तसेच भांडार व वखार विभाग यावर देखरेख करणे, तसेच कार्यालयातील लिपिकवर्गाच्या कामावर देखरेख ठेवणे, नेमणुका व पदोन्नतीयांचे आदेश काढणे, प्रशासकीय कामावर देखरेख व नियंत्रण ठेवणे तसेच कर्मचारी व कामगार यांचे प्रश्न सोडवून व्यवस्थापनास मदत करणे.	त्या सॉफ्टवेअर, साधने व उपकरणांच्या साहाय्यासह अनुज्ञेय धरण्यात यावा.
१३	कनिष्ठ सहा.व्यवस्थापक	S, ST, BN, MF, RW, SE ,C	a) D, HH b) OA, OL, BA, CP, LC, Dw, AAV c) SLD , MI d) MD involving (a) to (c) above	दिवसपाळी व रात्रपाळी, प्रसिध्दी विभागामध्ये त्या पाळ्यांचे विभागप्रमुख म्हणून आप-आपल्या पाळीमध्ये चालू असलेले काम व्यवस्थितरित्या करून घेणे व त्यासाठी आवश्यक असलेली कार्यवाही करणे.आप-आपल्या पाळीतील कर्मचाऱ्यांचे प्रश्न सोडविणे, आवश्यकतेनुसारविभागातील कर्मचाऱ्यांना कामाबाबत मार्गदर्शन करणे व उत्पादनात खंड पडणार नाही याची दक्षता घेणे तसेच वेळोवेळी व्यवस्थापकांनी दिलेल्या आदेशाप्रमाणे कामाचाप्रगती अहवाल सादर करणे.कालमर्यादेच्याकामाची पूर्तता करणेसंबंधी तात्काळ व्यवस्था करणे.	सदर पदासाठी आवश्यक शारिरिक पात्रता व दिव्यांग प्रवर्ग यांची पदाच्या जबाबदाऱ्या व कर्तव्ये यांच्याशी सांगड आवश्यक असल्यामुळे पात्र उमेदवार योग्य त्या सॉफ्टवेअर, साधने व उपकरणांच्या साहाय्यासह अनुज्ञेय धरण्यात यावा.
१४	प्रतिरूप मुद्रण तंत्रज्ञ	S, ST, BN, RW, SE ,C,MF	a) D, HH b) OA, BA, OL, , CP, LC, Dw, AAV c) SLD, MI d) MD involving (a) to (c) above	प्रतिरूप विभागाचे प्रमुख या नात्याने सर्व छपाई कामाचे नियोजनकरणे, कामाची प्रतवारी ठरविणे, प्रक्रिया विभाग व संबंधित विभाग सुरळीतचालण्यासाठी मार्गदर्शन करणे, दैनंदिन तातडीच्या कामांचे अन्य	सदर पदाच्या जबाबदाऱ्या व कर्तव्ये लक्षात घेता पदासाठीचा दिव्यांग प्रवर्गातील उमेदवार योग्य त्या सॉफ्टवेअर, साधने व उपकरणांच्या साहाय्यासह ग्राह्य

				कामाबरोबर नियोजन व नियंत्रण ठेवून ती पूर्ण करून घेणे, विभागातील सर्व तांत्रिक अडचणींचे निराकरण करणे.	धरण्यात यावा.
१५	कार्यालयीन अधीक्षक	S, ST, BN, MF, RW, SE, C	a) D, HH b) OA, OL, BA, CP, LC, Dw, AAV c) SLD, MI d) MD involving (a) to (c) above	संचालनालय व अधिनस्त १२ कार्यालयांचे आस्थापना व इतर सर्व विषय संचालनालयाकडून हाताळले जातात. वैद्यकीयप्रकरणे, भविष्य निर्वाह निधी, रजा प्रकरणे, वेतनवाढी, विविध प्रकारच्या तक्रारी, माहिती अधिकार प्रकरणे तसेच वर्ग-१ वर्ग २ पदांवरील अधिका-यांचे सर्व प्रकारचे प्रस्ताव हाताळले जातात. प्रशासन विभागातील कामकाजावर नियंत्रण ठेवणे. पदोन्नती, भरती, शिकाऊ उमेदवार, रजा, कारखाने, प्रशासकीय कार्यवाही, न्यायालयीन प्रकरणे, शासनाशी होणारा पत्रव्यवहार तसेच अन्य प्रशासकीय अंमलबजावणी करणे, आदेश, परिपत्रके, मासिक-त्रैमासिक, सहामाही विवरणपत्रे, शिस्तभंग विषयक कार्यवाही, संघटनेशी पत्रव्यवहार, अस्थायी पदांना मुदतवाढ, आस्थापना स्थितीदर्शविणारा तक्ता, विभागीय परीक्षा, ज्येष्ठता सूची तयार करणे, वार्षिक पदोन्नतीची निवडसूची तयार करणे	सदर पदाच्या जबाबदाऱ्या व कर्तव्ये लक्षात घेता पदासाठीचा दिव्यांग प्रवर्गातील उमेदवार योग्य त्या सॉफ्टवेअर, साधने व उपकरणांच्या साहाय्यासह ग्राह्य धरण्यात यावा.
१६	लघुलेखक (उच्चश्रेणी)	S, ST, BN, W, RW, SE, H, C	a) B, LV, b) HH c) OA, OL, BL, OAL, BLOA, CP, LC, Dw, AAV d) ASD (M), SLD, MI	अधिकारी वर्गाने सांगितलेले श्रुतलेखन घेणे. तसेच टंकलेखनाबाबत इतर तत्सम कामे करून घेणे.	सदर पदाच्या जबाबदाऱ्या व कर्तव्ये लक्षात घेता पदासाठीचा दिव्यांग प्रवर्गातील उमेदवार योग्य त्या सॉफ्टवेअर, साधने व

			e) MD involving (a) to (d) above		उपकरणांच्या साहाय्यासह ग्राह्य धरण्यात यावा.
१७	लघुलेखक (निम्नश्रेणी)	S, ST,BN, W, RW, SE, H,C	a) B,LV, b)D, HH c)OA,OL,BL,OAL, CP. LC, Dw, AAV d) ASD , SLD, MI e) MD involving (a) to (d) above	अधिकारी वर्गाने सांगितलेले श्रुतलेखन घेणे. तसेच टंकलेखनाबाबत इतर तत्सम कामे करुन घेणे.	सदर पदाच्या जबाबदाऱ्या व कर्तव्ये लक्षात घेता पदासाठीचा दिव्यांग प्रवर्गातील उमेदवार योग्य त्या सॉफ्टवेअर, साधने व उपकरणांच्या साहाय्यासह ग्राह्य धरण्यात यावा.
१८	प्रमुख चित्रकार	S, ST, W, MF, KC, PP, SE	a) D, HH b) OA, OL, BL, OAL, CP, Dw, AAV c) ASD(M.MoD), ID, SLD, MI d) MD involving (a) to (d) above	कामाची वाटणी, डिझाईन तपासणे, चित्रकला लेखनसामग्री खरेदीबाबतमागणी तयार करणे. कव्हर डिझाईन व कॅलेंडर डिझाईन व आर्ट वर्क्स, मराठी व इंग्रजी लेटरिंग रचनात्मक दृष्टीकोनातून तयार करणे,	सदर पदाच्या जबाबदाऱ्या व कर्तव्ये लक्षात घेता पदासाठीचा दिव्यांग प्रवर्गातील उमेदवार योग्य त्या सॉफ्टवेअर, साधने व उपकरणांच्या साहाय्यासह ग्राह्य धरण्यात यावा.
१९	मुद्रण पर्यवेक्षक	S, ST, BN, RW, SE ,C,MF	a) D, HH b) OA, BA, OL, , CP, LC, Dw, AAV c) SLD, MI d) MD involving (a) to (c) above	संचालनालयाच्या अधिपत्याखालील असलेल्या मुद्रणालयाची तांत्रिक तपासणी, मुद्रण कामाचे नियोजन, वाटप, प्रगती अहवाल, मुद्रण शाखेवर संपूर्ण पर्यवेक्षण.	सदर पदाच्या जबाबदाऱ्या व कर्तव्ये लक्षात घेता पदासाठीचा दिव्यांग प्रवर्गातील उमेदवार योग्य त्या सॉफ्टवेअर, साधने व उपकरणांच्या साहाय्यासह ग्राह्य धरण्यात यावा.
२०	कनिष्ठ लेखा परिक्षक	S, ST, BN, MF, RW, SE	a) B, LV b) D,HH c) OA, OL, BA, BL, OAL, CP,LC, Dw, AAV d) SLD, MI e) MD involving (a) to (d)	शासकीय ग्रंथागारातील सर्व विक्री ची बाबींची पावती पुस्तके/रोकडवही/धनाकर्ष/पोस्टलऑर्डर्स इत्यादी व्यवहारांच्या सम दिनांकीत नोंदवहीची तपासणी व पडताळणी.सर्व	सदर पदाच्या जबाबदाऱ्या व कर्तव्ये लक्षात घेता पदासाठीचा दिव्यांग प्रवर्गातील उमेदवार योग्य त्या सॉफ्टवेअर, साधने व उपकरणांच्या साहाय्यासह ग्राह्य

			above	अधिनस्थ कार्यालयांच्या भांडार पडताळणी अहवालांचे निरीक्षण व पडताळणी.आक्षेपांचे अनुपालनासाठी लेखा परिक्षण अधिकारी यांचेकडे सोपविलेल्या कामकाज संबंधात सहाय्य करणे.	धरण्यात यावा.
२१	पर्यवेक्षक जुळणी	S, ST, BN, MF, SE, RW	a) D, HH b) OL, BL, CP, LC, Dw , AAV c) ASD (M.MoD), ID,SLD,MI d) MD involving (a) to (d) above	जुळारी व मुद्राक्षर वितरक यांना जुळणीचे काम देऊन त्यांच्याकडून जुळणी पृष्ठे तयार करून घेणे. मुद्रण विभागाला मुद्रणाकरिता फॉर्म्स पुरविणे व पर्यवेक्षकीय कामाद्वारे नियंत्रण ठेवणे. सजावट जुळारी व जुळारी यांना वर्गवारीनुसार जुळणीचे काम पुरविणे. मुद्राक्षर वितरकांकडून काम करून घेणे व आवश्यक ते अभिलेख ठेवून पर्यवेक्षकीय देखरेख ठेवणे. व सहकाऱ्यांना मार्गदर्शन करणे. जुळणी विभागातील सर्व कर्मचाऱ्यांवर देखरेख ठेवून वर्गवारीनुसार त्यांना काम पुरविणे. उत्पादनाच्या दृष्टीने जास्तीतजास्त काम काढून पर्यवेक्षकीय देखरेख ठेवणे, अभिलेख ठेवणे व सहकाऱ्यांना सुबक व अधिक कामाचे दृष्टीने मार्गदर्शन करणे.	सदर पदाच्या जबाबदाऱ्या व कर्तव्ये लक्षात घेता पदासाठीचा दिव्यांग प्रवर्गातील उमेदवार योग्य त्या सॉफ्टवेअर, साधने व उपकरणांच्या साहाय्यासह ग्राह्य धरण्यात यावा.
२२	सहायक पर्यवेक्षक जुळणी	S, ST, BN, MF, SE, RW	a) D, HH b) OL, BL, CP, LC, Dw , AAV c) ASD (M.MoD), ID,SLD,MI d) MD involving (a) to (d) above	जुळारी व मुद्राक्षर वितरक यांना जुळणीचे काम देऊन त्यांच्याकडून जुळणी पृष्ठे तयार करून घेणे. मुद्रण विभागाला मुद्रणाकरिता फॉर्म्स पुरविणे व पर्यवेक्षकीय कामाद्वारे नियंत्रण ठेवणे. सजावट जुळारी व जुळारी यांना वर्गवारीनुसार जुळणीचे	सदर पदाच्या जबाबदाऱ्या व कर्तव्ये लक्षात घेता पदासाठीचा दिव्यांग प्रवर्गातील उमेदवार योग्य त्या सॉफ्टवेअर, साधने व उपकरणांच्या साहाय्यासह ग्राह्य धरण्यात यावा.

				काम पुरविणे. मुद्राक्षर वितरकांकडून काम करून घेणे व आवश्यक ते अभिलेख ठेवून पर्यवेक्षकीय देखरेख ठेवणे. व सहकाऱ्यांना मार्गदर्शन करणे. जुळणी विभागातील सर्व कर्मचाऱ्यांवर देखरेख ठेवून वर्गवारीनुसार त्यांना काम पुरविणे. उत्पादनाच्या दृष्टीने जास्तीतजास्त काम काढून पर्यवेक्षकीय देखरेख ठेवणे, अभिलेख ठेवणे व सहकाऱ्यांना सुबक व अधिक कामाचे दृष्टीने मार्गदर्शन करणे.	
२३	प्रगती तपासणीस जुळणी	S, ST, BN, MF, SE, RW	a) D, HH b) OL, BL, CP, LC, Dw , AAV c) ASD (M.MoD), ID,SLD,MI d) MD involving (a) to (d) above	सहा. पर्यवेक्षकांनी विभाग वितरीत केलेल्या कामाची वेळोवेळी प्रगती तपासणे. कामकाजासाठी आवश्यक असलेल्या सामग्रीचा कर्मचाऱ्यांना त्वरित पुरवठा करणे. जुळणी झालेल्या कामाची प्रुफे मुद्रितशोधन विभागात वाचनासाठी पाठविणे व दुरुस्त्या करून संबंधीत काम पुढील कार्यवाहीसाठी पाठविणे. कामकाजात मार्गदर्शन व सुधारणा सुचविणे.	सदर पदाच्या जबाबदाऱ्या व कर्तव्ये लक्षात घेता पदासाठीचा दिव्यांग प्रवर्गातील उमेदवार योग्य त्या सॉफ्टवेअर, साधने व उपकरणांच्या साहाय्यासह ग्राह्य धरण्यात यावा.
२४	सजावट जुळारी	S, ST, BN, MF, SE, RW	a) D, HH b) OL, BL, CP, LC, Dw , AAV c) ASD (M.MoD), ID,SLD,MI d) MD involving (a) to (d) above	जुळणी कुशलतेने मुद्राक्षरांची जुळणी करावी लागते. अशी जुळणी करणे, सर्व प्रकारची प्लेन टॅब्युलर जुळणी करणे, पुस्तकी फॉर्म्स प्रकारची जुळणी करणे.इ मुद्राक्षरांची जुळणी जबाबदारीने करून जुळणीचे काम उत्पादनाच्या दृष्टीने जास्तीत जास्त पार पाडणे	सदर पदाच्या जबाबदाऱ्या व कर्तव्ये लक्षात घेता पदासाठीचा दिव्यांग प्रवर्गातील उमेदवार योग्य त्या सॉफ्टवेअर, साधने व उपकरणांच्या साहाय्यासह ग्राह्य धरण्यात यावा.

२५	जुळारी	S, ST, BN, MF, SE, RW	a) D, HH b) OL, BL, CP, LC, Dw , AAV c) ASD (M.MoD), ID,SLD,MI d) MD involving (a) to (d) above	मुद्राक्षरांची जुळणी करणे तसेच सर्व प्रकारची जुळणी करून ती बिनचूक करणे. उत्पादनाचे दृष्टीने जास्तीत जास्त काम करणे. उत्पादनाच्या दृष्टीने जास्तीत जास्त जुळणीचे काम व्यवस्थित, बिनचूक व दिलेल्या निर्देशांकानुसार करणे.	सदर पदाच्या जबाबदाऱ्या व कर्तव्ये लक्षात घेता पदासाठीचा दिव्यांग प्रवर्गातील उमेदवार योग्य त्या सॉफ्टवेअर, साधने व उपकरणांच्या साहाय्यासह ग्राह्य धरण्यात यावा.
२६	वितरक	S, ST, BN, W, MF, SE, RW	a) D, HH b) OL, BL, CP, LC, Dw , AAV c) ASD (M.MoD), ID,SLD,MI d) MD involving (a) to (d) above	पानाच्या मुद्राक्षरांचे वितरण करणे, जुळान्यांना मुद्राक्षरे पुरविणे. केसमध्ये बिनचूक मुद्राक्षरे भरणे. जुळारी यांच्या कामात मदत करून मुद्राक्षरांचे वितरण बिनचूक करणे. जुळारींना त्यांचे कामात अधिक उत्पादनाच्या दृष्टीने मदत करणे.	सदर पदाच्या जबाबदाऱ्या व कर्तव्ये लक्षात घेता पदासाठीचा दिव्यांग प्रवर्गातील उमेदवार योग्य त्या सॉफ्टवेअर, साधने व उपकरणांच्या साहाय्यासह ग्राह्य धरण्यात यावा.
२७	सहा.पर्य.लेखपट	S, ST, W, BN, L, KC, PP, SE, MF, H, C	a) LV, b) D, HH c) CP, LC, Dw ,AAV e) MD involving (a) to (d) above	लेखपटविभागातील कामावर पर्यवेक्षण करणे व विभागातील कर्मचाऱ्यांवर नियंत्रण ठेवणे.	सदर पदाच्या जबाबदाऱ्या व कर्तव्ये लक्षात घेता पदासाठीचा दिव्यांग प्रवर्गातील उमेदवार योग्य त्या सॉफ्टवेअर, साधने व उपकरणांच्या साहाय्यासह ग्राह्य धरण्यात यावा.
२८	लेखपट यंत्रचालक	S, ST, W, BN, L, KC, PP, SE, MF, H, C	a) LV, b) D, HH c) CP, LC, Dw ,AAV e) MD involving (a) to (d) above	वरिष्ठांनी नेमून दिलेल्या कामाची यंत्रावर जुळणी करणे, दुरुस्तीकरणे, तसेच त्याची प्रुफे काढून देणे, दुरुस्त्या सुचविल्यानुसार मजकूर अंतिमरित्या जुळणी करून प्रुफे पुढील कार्यवाही सादर करणे.	सदर पदाच्या जबाबदाऱ्या व कर्तव्ये लक्षात घेता पदासाठीचा दिव्यांग प्रवर्गातील उमेदवार योग्य त्या सॉफ्टवेअर, साधने व उपकरणांच्या साहाय्यासह ग्राह्य धरण्यात यावा.

२९	लेखपट यंत्रचालक श्रेणी-२	S, ST, W, BN, L, KC, PP, SE, MF, H, C	a) LV, b) D, HH c) CP, LC, Dw ,AAV e) MD involving (a) to (d) above	लेखपटयंत्रचालकास त्याच्या कामात सहाय्य करणे.तयार झालेली मुद्रिते प्रक्रिया विभागास पाठविणे.	सदर पदाच्या जबाबदाऱ्या व कर्तव्ये लक्षात घेता पदासाठीचा दिव्यांग प्रवर्गातील उमेदवार योग्य त्या सॉफ्टवेअर, साधने व उपकरणांच्या साहाय्यासह ग्राह्य धरण्यात यावा.
३०	तांत्रिक सहा. लेखपट	S, ST, W, BN, L, KC, PP, SE, MF, H, C	a) LV, b) D, HH c) CP, LC, Dw ,AAV e) MD involving (a) to (d) above	लेखपट यंत्रावरील सर्व प्रकारच्या कृष्णधवल/बहुरंगी छायाचित्रासहीत तयार करण्यात आलेल्या कामाची रंगानुसार वर्गवारी करून व तपासून अंतिम छपाईसाठी मुद्रिते तयार करणे.	सदर पदाच्या जबाबदाऱ्या व कर्तव्ये लक्षात घेता पदासाठीचा दिव्यांग प्रवर्गातील उमेदवार योग्य त्या सॉफ्टवेअर, साधने व उपकरणांच्या साहाय्यासह ग्राह्य धरण्यात यावा.
३१	प्रमुख यांत्रिक	S, ST, W, BN, SE, MF, H, C	a) LV, b) D, HH c) OL, CP, LC, Dw ,AAV e) MD involving (a) to (d) above	मुद्रणालयातील सर्व विभागातील यंत्रांच्या दुरुस्तीची देखभालीची वपरिरक्षणाची कामे करण्याकरिता सहा.यांत्रिकास मार्गदर्शन करणे व उत्पादन यंत्रबिघाडामुळे ठप्प होणार नाही याची दक्षता घेणे.तसेच कामकाजावर नियंत्रण ठेवणे.	सदर पदाच्या जबाबदाऱ्या व कर्तव्ये लक्षात घेता पदासाठीचा दिव्यांग प्रवर्गातील उमेदवार योग्य त्या सॉफ्टवेअर, साधने व उपकरणांच्या साहाय्यासह ग्राह्य धरण्यात यावा.
३२	यांत्रिक	S, ST, W, BN, SE, MF, H, C	a) LV, b) D, HH c) OL, CP, LC, Dw ,AAV e) MD involving (a) to (d) above	मुद्रणालयातील सर्व यंत्रांची देखभाल करणे व यंत्र दुरुस्तीसाठीआवश्यकता असल्यास त्याप्रमाणे प्रमुख यांत्रिकास पुढील कार्यवाहीबाबत कळविणे, प्रमुख यांत्रिकाच्या मार्गदर्शनानुसार यंत्र दुरुस्ती करणे.	सदर पदाच्या जबाबदाऱ्या व कर्तव्ये लक्षात घेता पदासाठीचा दिव्यांग प्रवर्गातील उमेदवार योग्य त्या सॉफ्टवेअर, साधने व उपकरणांच्या साहाय्यासह ग्राह्य धरण्यात यावा.

३३	सहा. यांत्रिक	S, ST, W, BN, SE, MF, H, C	a) LV, b) D, HH c) OL, CP, LC, Dw ,AAV e) MD involving (a) to (d) above	मुद्रणालयातील सर्व यंत्रांची देखभाल करणे तसेच प्रमुख यांत्रिकाने दिलेल्या आदेशाप्रमाणे यंत्र सुस्थितीत रहाण्याकरिता योग्य ती काळजी घेणे व यांत्रिकास मदत करणे.	सदर पदाच्या जबाबदाऱ्या व कर्तव्ये लक्षात घेता पदासाठीचा दिव्यांग प्रवर्गातील उमेदवार योग्य त्या सॉफ्टवेअर, साधने व उपकरणांच्या साहाय्यासह ग्राह्य धरण्यात यावा.
३४	सुतार	S, ST, W, BN, L, KC, PP, SE, MF, H, C	a) LV, b) D, HH c) OL, CP, LC, Dw ,AAV e) MD involving (a) to (d) above	मागणी अधिका-यांच्या मंजूर केलेल्या मागणी पत्रकान्वये संवेष्टित करावयाच्या लेखनसामग्री, चित्रलेखासामग्री, खोके तयार करून देणे व ते संवेष्टित करणे भांडारासाठी मागणी पत्र काढण्यासाठी लागणारे पाट, खोके तयार करणे व त्यासाठी आवश्यक सामग्रीची मागणी करणे. विधानमंडळ व मंत्रालयीन विभागांना हिवाळी अधिवेशनासाठी पुरविण्यात येत असलेल्या खोकी आवेष्टित करणे. इतर सुतारकाम व वरिष्ठांनी नेमून दिलेली इतर कामे. लाकडी फर्निचर तयार करणे तसेच मुद्रणालयातील सर्व विभागातील लाकडीफर्निचर दुरुस्त करणे तसेच अन्य आवश्यक सुतार काम करणे.	सदर पदाच्या जबाबदाऱ्या व कर्तव्ये लक्षात घेता पदासाठीचा दिव्यांग प्रवर्गातील उमेदवार योग्य त्या सॉफ्टवेअर, साधने व उपकरणांच्या साहाय्यासह ग्राह्य धरण्यात यावा.
३५	कनिष्ठ सुतार	S, ST, W, BN, L, KC, PP, SE, MF, H, C	a) LV, b) D, HH c) OL, CP, LC, Dw ,AAV e) MD involving (a) to (d) above	मागणी अधिका-यांच्या मंजूर केलेल्या मागणी पत्रकान्वये संवेष्टित करावयाच्या लेखनसामग्री, चित्रलेखासामग्री, खोके तयार करून देणे व ते संवेष्टित करणे भांडारासाठी मागणी पत्र काढण्यासाठी लागणारे पाट, खोके तयार करणे व	सदर पदाच्या जबाबदाऱ्या व कर्तव्ये लक्षात घेता पदासाठीचा दिव्यांग प्रवर्गातील उमेदवार योग्य त्या सॉफ्टवेअर, साधने व उपकरणांच्या साहाय्यासह ग्राह्य धरण्यात यावा.

				त्यासाठी आवश्यक सामग्रीची मागणी करणे. विधानमंडळ व मंत्रालयीन विभागांना हिवाळी अधिवेशनासाठी पुरविण्यात येत असलेल्या खोकी आवेष्टित करणे. इतर सुतारकाम व वरिष्ठांनी नेमून दिलेली इतर कामे. लाकडी फर्निचर तयार करणे तसेच मुद्रणालयातील सर्व विभागातील लाकडीफर्निचर दुरुस्त करणे तसेच अन्य आवश्यक सुतार काम करणे.	
३६	पर्यवेक्षक मुद्रित शोधन	S, ST, MF, SE, MF, RW, H, C	a) B, LV, b) D, HH c) OA, BA, OL,BL, CP, LC, Dw ,AAV ,MDy d) ASD (M(MoD) ,MI e) MD involving (a) to (d) above	विभागातील सर्व कर्मचाऱ्यांवर नियंत्रण ठेवणे व मार्गदर्शन करणे.साप्ताहिक व असाधारण राजपत्रांच्या सर्व भागांची वर्गवारी करून त्याचे वाटप करणे तसेच जुळणी/ लेखपट विभागातून आलेल्या इतर कामांची मुद्रिते यांचे वाचन व मुद्रणदोष सुधारण्याकरिता विभागातील कर्मचाऱ्यांना कामाचे वाटप करणे. मागणी अधिकाऱ्याने सूचित केल्याप्रमाणे मुद्रितांत सुधारणा व दुरुस्त्या करून मुद्रिते अंतिम मान्यतेसाठी पाठविणे.	सदर पदाच्या जबाबदाऱ्या व कर्तव्ये लक्षात घेता पदासाठीचा दिव्यांग प्रवर्गातील उमेदवार योग्य त्या सॉफ्टवेअर, साधने व उपकरणांच्या साहाय्यासह ग्राह्य धरण्यात यावा.
३७	वरिष्ठ मुद्रित शोधक	S, ST, MF, SE, MF, RW, H, C	a) B, LV, b) D, HH c) OA, BA, OL,BL, CP, LC, Dw ,AAV ,MDy d) ASD (M(MoD) ,MI e) MD involving (a) to (d) above	वाचन विभागातील कर्मचाऱ्यांना कामाचे वाटप करण्यासाठी पर्यवेक्षकास मदत करणे, कामाची नोंद घेणे, तातडीच्या वेळी मुद्रिते तपासणे, वेळोवेळी कामाच्या प्रगतीचा अहवाल तयार करून वरिष्ठांकडे सादर करणे.	सदर पदाच्या जबाबदाऱ्या व कर्तव्ये लक्षात घेता पदासाठीचा दिव्यांग प्रवर्गातील उमेदवार योग्य त्या सॉफ्टवेअर, साधने व उपकरणांच्या साहाय्यासह ग्राह्य धरण्यात यावा.

३८	मुद्रित शोधक	S, ST, MF, SE, RW, H, C	a) B, LV, b) D, HH c) OA, BA, OL, BL, CP, LC, Dw , AAV ,MDy d) ASD (M(MoD) , MI e) MD involving (a) to (d) above	मूलप्रतवाचकाच्या मदतीने जुळणी मुद्रितांमधील चुकांचा शोध घेणे व सुधारणा दर्शवून मुद्रण योग्य, बिनचूक मजकूर तयार होईल याची दक्षता घेणे.	सदर पदाच्या जबाबदाऱ्या व कर्तव्ये लक्षात घेता पदासाठीचा दिव्यांग प्रवर्गातील उमेदवार योग्य त्या सॉफ्टवेअर, साधने व उपकरणांच्या साहाय्यासह ग्राह्य धरण्यात यावा.
३९	मूलप्रतवाचक	S, ST, BN, MF, SE, RW	a) D, HH b) OL, BL, CP, LC, Dw , AAV c) ASD (M.MoD), ID,SLD,MI d) MD involving (a) to (d) above	जुळणी केलेल्या पानांचे/हस्तलिखितांचे वाचन करणे, तसेच पानांतील चूका दुरुस्त करण्यासाठी देणे.	सदर पदाच्या जबाबदाऱ्या व कर्तव्ये लक्षात घेता पदासाठीचा दिव्यांग प्रवर्गातील उमेदवार योग्य त्या सॉफ्टवेअर, साधने व उपकरणांच्या साहाय्यासह ग्राह्य धरण्यात यावा.
४०	वरिष्ठ चित्रकार	ST, W, BN, SE, RW, MF, H,	a) LV, b) D, HH c) OA, BA, OL, CP, LC, Dw ,AAV e) MD involving (a) to (d) above	डिझाईन तयार केल्यानंतर त्याचे आर्ट वर्क्स तयार करणे. मराठी व इंग्रजी लेटरींग रचनात्मक दृष्टीकोनातून तयार करणे, व पर्यवेक्षकानी सोपविण्यात आलेली चित्रकले संबंधीची कामे करणे.	सदर पदाच्या जबाबदाऱ्या व कर्तव्ये लक्षात घेता पदासाठीचा दिव्यांग प्रवर्गातील उमेदवार योग्य त्या सॉफ्टवेअर, साधने व उपकरणांच्या साहाय्यासह ग्राह्य धरण्यात यावा.
४१	पर्यवेक्षक प्रक्रिया	S, ST, W, BN, L, KC, PP, SE, MF, H, C	a) LV, b) D, HH c) OL, CP, LC, Dw ,AAV e) MD involving (a) to (d) above	प्रक्रिया विभागातील कामावर देखरेख करून कर्मचाऱ्यांवर नियंत्रण ठेवणे.	सदर पदाच्या जबाबदाऱ्या व कर्तव्ये लक्षात घेता पदासाठीचा दिव्यांग प्रवर्गातील उमेदवार योग्य त्या सॉफ्टवेअर, साधने व उपकरणांच्या साहाय्यासह ग्राह्य धरण्यात यावा.

४२	सहा.पर्य.प्रक्रिया	S, ST, W, BN, L, KC, PP, SE, MF, H, C	a) LV, b) D, HH c) OL, CP, LC, Dw ,AAV e) MD involving (a) to (d) above	पर्यवेक्षकाने सांगितलेली कामे करणे, तसेच त्यांच्या गैरहजेरीत विभागातील कामावर देखरेख करून कर्मचाऱ्यांवर नियंत्रण ठेवणे.	सदर पदाच्या जबाबदाऱ्या व कर्तव्ये लक्षात घेता पदासाठीचा दिव्यांग प्रवर्गातील उमेदवार योग्य त्या सॉफ्टवेअर, साधने व उपकरणांच्या साहाय्यासह ग्राह्य धरण्यात यावा.
४३	प्रक्रिया चालक	S, ST, W, BN, L, KC, PP, SE, MF, H, C	a) LV, b) D, HH c) OL, CP, LC, Dw ,AAV e) MD involving (a) to (d) above	तांत्रिक कामातील त्रुटी सुधारणे, वरिष्ठ चित्रकारास कामात मदतकरणे, इत्यादि प्रक्रिया विभागातील कामे करणे.	सदर पदाच्या जबाबदाऱ्या व कर्तव्ये लक्षात घेता पदासाठीचा दिव्यांग प्रवर्गातील उमेदवार योग्य त्या सॉफ्टवेअर, साधने व उपकरणांच्या साहाय्यासह ग्राह्य धरण्यात यावा.
४४	प्रक्रिया सहाय्यक	S, ST, W, BN, L, KC, PP, SE, MF, H, C	a) LV, b) D, HH c) OL, CP, LC, Dw ,AAV e) MD involving (a) to (d) above	प्रक्रिया विभागातील तांत्रिकदृष्ट्या आलेल्या कामास मदतकरणे.तसेच प्रक्रियेविषयक आवश्यकसायने व मिश्रणे तयार करणे व प्रक्रिया चालकास त्याच्या कार्यात सहाय्य करणे वआवश्यकतेनुसार कच्चा मालाचा पुरवठा करणे.	सदर पदाच्या जबाबदाऱ्या व कर्तव्ये लक्षात घेता पदासाठीचा दिव्यांग प्रवर्गातील उमेदवार योग्य त्या सॉफ्टवेअर, साधने व उपकरणांच्या साहाय्यासह ग्राह्य धरण्यात यावा.
४५	प्रक्रिया सहाय्यकारी	S, ST, W, BN, L, KC, PP, SE, MF, H, C	a) LV, b) D, HH c) OL, CP, LC, Dw ,AAV e) MD involving (a) to (d) above	प्रक्रिया विभागातील तांत्रिकदृष्ट्या आलेल्या कामास मदतकरणे.तसेच प्रक्रियेविषयक आवश्यकसायने व मिश्रणे तयार करणे व प्रक्रिया चालकास त्याच्या कार्यात सहाय्य करणे वआवश्यकतेनुसार कच्चा मालाचा पुरवठा करणे.	सदर पदाच्या जबाबदाऱ्या व कर्तव्ये लक्षात घेता पदासाठीचा दिव्यांग प्रवर्गातील उमेदवार योग्य त्या सॉफ्टवेअर, साधने व उपकरणांच्या साहाय्यासह ग्राह्य धरण्यात यावा.

४६	पर्यवेक्षक प्रतिरूप	S, ST, W, BN, L, KC, PP, SE, MF, H, C	a) LV, b) D, HH c) OL, CP, LC, Dw ,AAV e) MD involving (a) to (d) above	प्रतिरूप विभागाचे प्रमुख या नात्याने सर्व छपाई कामाचे नियोजनकरणे, कामाची प्रतवारी ठरविणे, प्रक्रिया विभाग व संबंधित विभाग सुरळीतचालण्यासाठी मार्गदर्शन करणे, दैनंदिन तातडीच्या कामांचे अन्य कामाबरोबर नियोजन व नियंत्रण ठेवून ती पूर्ण करून घेणे, विभागातील सर्व तांत्रिक अडचणींचे निराकरण करणे. मुद्रण विभागातील सध्या चालू असलेल्या यंत्रावरील उत्पादन वाढीसाठी कर्मचाऱ्यांना मार्गदर्शन करणे, विभागात छपाईसाठी येणाऱ्या कामाचे दैनंदिननियोजन करणे व ती कामे पूर्ण होऊन प्रत्यक्ष नियंत्रण ठेवणे संबंधित यंत्रचालकास यंत्राची निगा राखण्यास योग्यती दक्षता घेण्याचे सूचित करणे.	सदर पदाच्या जबाबदाऱ्या व कर्तव्ये लक्षात घेता पदासाठीचा दिव्यांग प्रवर्गातील उमेदवार योग्य त्या सॉफ्टवेअर, साधने व उपकरणांच्या साहाय्यासह ग्राह्य धरण्यात यावा.
४७	सहा. पर्य.प्रतिरूप	S, ST, W, BN, L, KC, PP, SE, MF, H, C	a) LV, b) D, HH c) OL, CP, LC, Dw ,AAV e) MD involving (a) to (d) above	कार्यादेशाप्रमाणे छपाईकरिता आलेल्या कामासाठी लागणारा कागद, शाईइत्यादि कच्चा कालाची संबंधित विभागाकडून मागणी/पुरवठा करणे.पर्यवेक्षकांना छपाई कामासंबंधी सहाय्य करणे, कामाची नोंद ठेवणे, कार्यादेशांचे कामानुसार तसेच यंत्राप्रमाणे वितरण करणे, यंत्रचालकास कामाबद्दल मार्गदर्शन करणे.यंत्राची निगा/दुरुस्तीबाबत योग्य ती खबरदारी घेणे.	सदर पदाच्या जबाबदाऱ्या व कर्तव्ये लक्षात घेता पदासाठीचा दिव्यांग प्रवर्गातील उमेदवार योग्य त्या सॉफ्टवेअर, साधने व उपकरणांच्या साहाय्यासह ग्राह्य धरण्यात यावा.
४८	यंत्रचालक श्रेणी-१	S, ST, W, BN, L, KC, PP, SE, MF, H, C	a) LV, b) D, HH	यंत्रावर कार्यादेशासोबत जोडलेल्या मुद्रिताप्रमाणे रंगछटा मूळ रंगसंगतीनुसार	सदर पदाच्या जबाबदाऱ्या व कर्तव्ये लक्षात घेता पदासाठीचा

			c) OL, CP, LC, Dw ,AAV e) MD involving (a) to (d) above	जुळवून रंगित छपाई करून देणे.रंगसंगतीनुसार कामाची छपाई करण्यासाठी सहाय्यकास मार्गदर्शन करणे, यंत्राची योग्य निगा राखणे व यंत्र सातत्याने चालू राहील याची दक्षता घेणे.	दिव्यांग प्रवर्गातील उमेदवार योग्य त्या सॉफ्टवेअर, साधने व उपकरणांच्या साहाय्यासह ग्राह्य धरण्यात यावा.
४९	यंत्रचालक प्रतिरूप	S, ST, W, BN, L, KC, PP, SE, MF, H, C	a) LV, b) D, HH c) OL, CP, LC, Dw ,AAV e) MD involving (a) to (d) above	कर्मचाऱ्यांच्या उपस्थितीबाबत नोंद घेणे व त्यानुसार कामाची विभागणी करणे. मुद्रण विभागातील यंत्रणा कार्यान्वित असतांना यंत्रासाठी आवश्यक असलेल्या कच्चा मालासह योग्य साहित्याचा पुरवठा करणे.शाईचेमिश्रण/छटा तयार करण्यासाठी यंत्रचालकास मदत करणे, कर्मचाऱ्यांच्या कामात सातत्यराखण्यासाठी तत्पर राहणे. यंत्रावर कार्यदेशानुसार छपाईची कामे करणे, छपाई कामाची पूर्णतयारी करून कामाची योग्य मांडणी करणे तसेच सहाय्यकास यंत्राची निगा राखण्यासंबंधी मार्गदर्शन करणे.	सदर पदाच्या जबाबदाऱ्या व कर्तव्ये लक्षात घेता पदासाठीचा दिव्यांग प्रवर्गातील उमेदवार योग्य त्या सॉफ्टवेअर, साधने व उपकरणांच्या साहाय्यासह ग्राह्य धरण्यात यावा.
५०	परिचर प्रतिरूप	S, ST, W, BN, L, KC, PP, SE, MF, H, C	a) LV, b) D, HH c) OL, CP, LC, Dw ,AAV e) MD involving (a) to (d) above	यंत्रचालकास कामास मदत करणे, फिडरमध्ये पेपर भरणे, रंगसंगतीनुसारशाई तयार करण्यासाठी मदत करणे, छपाई झालेले पेपर यंत्राबाहेर काढून व्यवस्थित ठेवणे, तसेच यंत्रासंबंधी इतर सर्व किरकोळ कामे करणे.	सदर पदाच्या जबाबदाऱ्या व कर्तव्ये लक्षात घेता पदासाठीचा दिव्यांग प्रवर्गातील उमेदवार योग्य त्या सॉफ्टवेअर, साधने व उपकरणांच्या साहाय्यासह ग्राह्य धरण्यात यावा.
५१	पर्यवेक्षक बांधणी	S, ST, W, BN, L, KC, PP, SE, MF, H, C	a) LV, b) D,HH	बांधणी विभागातील कर्मचाऱ्यांवर नियंत्रण ठेवणे, मुद्रण भागातूनकार्यदेशानुसार	सदर पदाच्या जबाबदाऱ्या व कर्तव्ये लक्षात घेता पदासाठीचा

			c) OL, OAL, CP, LC, Dw ,AAV e) MD involving (a) to (d) above	छपाई होऊन आलेले काम ताब्यात घेणे, कार्यादेशावर दिलेल्यासूचनेनुसार बांधणी कामाची वर्गवारी करुन त्याप्रमाणे नियोजन करुन बांधणीप्रक्रिया पूर्ण करुन घेणे.विभागातीलकामात सुसूत्रता राहील याबाबत दक्षता घेणे.वेळोवेळी व्यवस्थपकांस प्रगती अहवाल सादर करणे, विभागातील सर्व यंत्राचीनिगा राखणे.	दिव्यांग प्रवर्गातील उमेदवार योग्य त्या सॉफ्टवेअर, साधने व उपकरणांच्या साहाय्यासह ग्राह्य धरण्यात यावा.
५२	सहा. पर्य. बांधणी	S, ST, W, BN, L, KC, PP, SE, MF, H, C	a) LV, b) D,HH c) OL, OAL, CP, LC, Dw ,AAV e) MD involving (a) to (d) above	पर्यवेक्षकाच्या सूचनेनुसार बांधणी विभागातील कामाची वर्गवारी करुनत्याचे वाटप करणे, बांधणी प्रक्रिया पूर्ण करण्यासाठी बांधणी साहित्य पुरविणे, यंत्र व कामगार यांचा गोषवारा तयार करणे, तसेच बांधणी प्रक्रियेची प्रगतीनोंदविणे, आवश्यकतेनुसार यंत्राची दुरुस्ती करणे व ते अद्ययावत ठेवणेबाबत दक्षताघेणे.	सदर पदाच्या जबाबदाऱ्या व कर्तव्ये लक्षात घेता पदासाठीचा दिव्यांग प्रवर्गातील उमेदवार योग्य त्या सॉफ्टवेअर, साधने व उपकरणांच्या साहाय्यासह ग्राह्य धरण्यात यावा.
५३	प्रगती तपासणीस बांधणी	S, ST, BN, PP,RW, SE,H	a) B,LV, b) D,HH c) OL, BL, CP, Dw ,AAV, Mdy d) ASD (M), ID SLD, MI e) MD involving (a) to (d) above	विभागातील कर्मचाऱ्यांच्या उपस्थितीची नोंद ठेवणे व त्याप्रमाणेकामाचे वाटप करणे, वरिष्ठांकडून दिल्या गेलेल्या कामाच्या आदेशाचे पालन करणे, कार्यादेशप्रमाणे कामाची विभागणी करुन कामाची पूर्तता करुन घेणे, आवश्यकतेनुसार मार्गदर्शन करणे, तांत्रिक अडचणीचे निराकरण करणे, विभागातील सर्व यंत्राची निगाराखणे.	सदर पदाच्या जबाबदाऱ्या व कर्तव्ये लक्षात घेता पदासाठीचा दिव्यांग प्रवर्गातील उमेदवार योग्य त्या सॉफ्टवेअर, साधने व उपकरणांच्या साहाय्यासह ग्राह्य धरण्यात यावा.

५४	बांधणीकार	S, ST, W, BN,RW,SE, H,C	a) B,LV, b) D,HH c) OA, OL,OAL, CP, Dw , AAV d) ASD (M.MoD), ID, SLD, MI e) MD involving (a) to (d) above	कार्यादेशाप्रमाणे बांधणी कामातील प्रक्रियेनुसार कारवाई करुनबांधणी प्रक्रिया पूर्ण करणे, जीर्ण झालेल्या पुस्तकांची पुनर्बांधणी करुनघेणे.बांधणीची कौशल्याची कामे करणे, बांधणी कामे करण्यासाठी कर्मचाऱ्यांना मार्गदर्शन करणे, बांधणी विभागातील सर्वयंत्रांची आवश्यकतेनुसार हाताळणी करणे.तसेच विभागातील संबंधित यंत्राची निगा राखणे.	सदर पदाच्या जबाबदाऱ्या व कर्तव्ये लक्षात घेता पदासाठीचा दिव्यांग प्रवर्गातील उमेदवार योग्य त्या सॉफ्टवेअर, साधने व उपकरणांच्या साहाय्यासह ग्राह्य धरण्यात यावा.
५५	सहाय्यक बांधणीकार	S, ST, W, BN, L, KC, PP, SE, MF, H, C	a) LV, b) D,HH c) OL, OAL, CP, LC, Dw ,AAV e) MD involving (a) to (c) above	कार्यादेशावर नमूद केल्याप्रमाणे बांधणी प्रक्रियेविषयी कामे करणे बांधणीविषयक सर्व कामात बांधणीकारास सर्व सहाय्य करणे, बांधणी विभागातील सर्व यंत्राची आवश्यकतेनुसार हाताळणी करणे.	सदर पदाच्या जबाबदाऱ्या व कर्तव्ये लक्षात घेता पदासाठीचा दिव्यांग प्रवर्गातील उमेदवार योग्य त्या सॉफ्टवेअर, साधने व उपकरणांच्या साहाय्यासह ग्राह्य धरण्यात यावा.
५६	बांधणी सहाय्यकारी	S, ST, W, BN, L, KC, PP, SE, MF, H, C	a) LV, b) D,HH c) OL, OAL, CP, LC, Dw ,AAV e) MD involving (a) to (d) above	बांधणी प्रक्रियेतील सर्व कामात मदत करणे, वेळोवेळी दिलेल्या आदेशाचे पालन करणे, विभागात आलेले काम मोजून घेणे.पूर्ण झालेले बांधणी काम कार्यादेशावर नमूदकेल्याप्रमाणे मोजमाप करुन कार्यादेशासह जावक विभागाकडे सुपूर्द करणे, वरिष्ठांनी सांगितलेली बांधणी प्रक्रियेसंबंधी कामे करणे.	सदर पदाच्या जबाबदाऱ्या व कर्तव्ये लक्षात घेता पदासाठीचा दिव्यांग प्रवर्गातील उमेदवार योग्य त्या सॉफ्टवेअर, साधने व उपकरणांच्या साहाय्यासह ग्राह्य धरण्यात यावा.
५७	प्रमुख आवेष्टक	S, ST, BN, L, PP, SE, MF	a)B, LV, b) D,HH c) OL, BL, CP, LC, Dw ,AAV d) ASD (m, MoD), ID,SLD,	मुद्रणालयातील छपाई झालेले काम कार्यादेशांवरील सूचनांवरहुकूम पॅकिंग करणे, शासन राजपत्राचे विविध विभागांचे	सदर पदाच्या जबाबदाऱ्या व कर्तव्ये लक्षात घेता पदासाठीचा दिव्यांग प्रवर्गातील उमेदवार योग्य

			MI e) MD involving (a) to (d) above	साप्ताहिक पॅकिंग करणे.	त्या सॉफ्टवेअर, साधने व उपकरणांच्या साहाय्यासह ग्राह्य धरण्यात यावा.
५८	जावक प्रमुख	S, ST, BN, L, PP, SE, MF	a)B, LV, b) D,HH c) OL, BL, CP, LC, Dw ,AAV d) ASD (m, MoD), ID,SLD, MI e) MD involving (a) to (d) above	शासन राजपत्र व इतर शासकीय विभागांचे छपाई झालेले काम कार्यादेशांमधील प्रतिनुसार वितरीत करणे. जावक विषयक पत्रव्यवहार व संपर्क ठेवणे, कर्मचाऱ्यांना मार्गदर्शन करणे.	सदर पदाच्या जबाबदाऱ्या व कर्तव्ये लक्षात घेता पदासाठीचा दिव्यांग प्रवर्गातील उमेदवार योग्य त्या सॉफ्टवेअर, साधने व उपकरणांच्या साहाय्यासह ग्राह्य धरण्यात यावा.
५९	आवेष्टक	S, ST, BN, L, PP, SE, MF	a)B, LV, b) D,HH c) OL, BL, CP, LC, Dw ,AAV d) ASD (m, MoD), ID,SLD, MI e) MD involving (a) to (d) above	मुद्रणालयातील छपाई काम वितरण सूचीनुसार पेटया अथवा गोणींमध्ये बंद करून शिवणे तसेच वितरण सूचीप्रमाणे वितरणासाठी तयार ठेवणे.	सदर पदाच्या जबाबदाऱ्या व कर्तव्ये लक्षात घेता पदासाठीचा दिव्यांग प्रवर्गातील उमेदवार योग्य त्या सॉफ्टवेअर, साधने व उपकरणांच्या साहाय्यासह ग्राह्य धरण्यात यावा.
६०	वाहन चालक/ मालमोटरचालक	S, ST, BN, L, KC, SE,	a)B, LV, b) D,HH c) OL, Dw ,AAV d) ASD (m),SLD, MI e) MD involving (a) to (d) above	संचालनालयातील व मुद्रणालयातील वाहन चालविणे. देखभाल, दुरुस्ती इत्यादी कामे करणे. मुद्रणालयातील छपाई कामाची ने-आण करणे. जडवाहन चालविणे.	सदर पदाच्या जबाबदाऱ्या व कर्तव्ये लक्षात घेता पदासाठीचा दिव्यांग प्रवर्गातील उमेदवार योग्य त्या सॉफ्टवेअर, साधने व उपकरणांच्या साहाय्यासह ग्राह्य धरण्यात यावा.
६१	पर्यवेक्षक मानक- नियोजन	S, ST, W, BN, L, KC, PP, SE, MF, H, C	a) LV, b) D, HH c) OL, OAL, CP, LC, Dw ,AAV e) MD involving (a) to (d)	विभागातील कर्मचाऱ्यांवर नियंत्रण ठेवणे, मुद्रणालयात आलेल्या सर्व कामांची विभागवार/विषयवारीनुसार कार्यादेश पत्रे तयार करून घेणे,	सदर पदाच्या जबाबदाऱ्या व कर्तव्ये लक्षात घेता पदासाठीचा दिव्यांग प्रवर्गातील उमेदवार योग्य त्या सॉफ्टवेअर, साधने व

			above	मुद्रणालयातील जुळणी, मुद्रितशोधन, यंत्र, बांधणी, लेखपट, प्रक्रिया इत्यादी विभागांच्या कामाचाप्रगतीचा अहवाल व्यवस्थापनांस सादर करणे.छपाईसाठी आलेल्या कामाबद्दल संबंधित विभागांशी पत्रव्यवहार करणे, मुद्रणालयाच्या उत्पादन विभागांच्या उत्पादनलक्ष्यांवर देखरेख ठेवणे, प्रत्यक्ष उत्पादनाचे तक्त तयार करणे, वार्षिक विवरणपत्रे, कार्यक्रम अंदाजपत्रक, मासिक उत्पादन अहवाल तयार करणे तसेच व्यवस्थापकांमार्फत संचालनालयांस उत्पादनाबाबत वेळोवेळी माहिती पुरविणे,	उपकरणांच्या साहाय्यासह ग्राह्य धरण्यात यावा.
६२	सहा. पर्य मानक-नियोजन	S, ST, W, BN, L, KC, PP, SE, MF, H, C	a) LV, b) D, HH c) OL, OAL, CP, LC, Dw ,AAV e) MD involving (a) to (d) above	मुद्रणालयात येणाऱ्या सर्व कामांची कार्यादेशपत्रे तयार करून वितरणकरणे, छपाई व बांधणी पूर्ण शंका निरसनार्थ संबंधित विभागांशी पत्रव्यवहार करणे.मुद्रणालयातील उत्पादन अहवाल कार्यक्रम अंदाजपत्रक लेखा परिव्यय विभागालागणारी माहिती तसेच इतर मानकाबाबतचे अहवाल तयार करणे व मार्गदर्शन करणे.	सदर पदाच्या जबाबदाऱ्या व कर्तव्ये लक्षात घेता पदासाठीचा दिव्यांग प्रवर्गातील उमेदवार योग्य त्या सॉफ्टवेअर, साधने व उपकरणांच्या साहाय्यासह ग्राह्य धरण्यात यावा.
६३	सहाय्यक मानक-नियोजन	S, ST, W, BN, L, KC, PP, SE, MF, H, C	a) LV, b) D, HH c) OL, OAL, CP, LC, Dw ,AAV e) MD involving (a) to (d) above	मुद्रणालयांत निरनिराळ्या विभागात कार्यादेशाप्रमाणे दिलेल्या कामाचा पाठपुरावा करून त्याच्या कार्यवाहीचा प्रगती अहवाल वरिष्ठांना सादर करणे.तसेच पूर्ण झालेली छपाईची कामे	सदर पदाच्या जबाबदाऱ्या व कर्तव्ये लक्षात घेता पदासाठीचा दिव्यांग प्रवर्गातील उमेदवार योग्य त्या सॉफ्टवेअर, साधने व उपकरणांच्या साहाय्यासह ग्राह्य

				संबंधितविभागांना पत्रव्यवहार करून कळविणे, तसेच सहा.पर्यवेक्षकांना मदत करणे. विभागवार निर्देशांक पत्रे गोळा करून विभागणी करणे, नस्ती बनविणे, मूल्यांकन कार्यगणना पत्रक तयार करणे, तसेच वरिष्ठांना कामात मदत करणे.	धरण्यात यावा.
६४	वरिष्ठ आरेखक	S, ST, W, BN, L, KC, PP, SE, MF, RW, H	a) D, HH b) OA, BA, OL, Dw ,AAV c) ASD (M), SLD, MI d) MD involving (a) to (d) above	कलाकृतीचे व फोटोचे मूळ हुबेहुब तशी प्रतिकृती काढण्याचे काम, फोटोंवर आणि नकाशांवर रिटच आणि रिट्रेस करण्याचे काम करणे, ट्रेसिंग एनलार्जकरणे, कलर सेपरेशन करणे, वॉटर कलरिंग कोमो वर्क आणि प्लेट व निगेटिव्हवर सेटऑफकरण्याचे काम, मुळ नकाशावर नकाशा काढण्याची तयारी ई. कामे.	सदर पदाच्या जबाबदाऱ्या व कर्तव्ये लक्षात घेता पदासाठीचा दिव्यांग प्रवर्गातील उमेदवार योग्य त्या सॉफ्टवेअर, साधने व उपकरणांच्या साहाय्यासह ग्राह्य धरण्यात यावा.
६५	कनिष्ठ आरेखक	S, ST, W, BN, L, KC, PP, SE, MF, RW, H	a) D, HH b) OA, BA, OL, Dw ,AAV c) ASD (M), SLD, MI d) MD involving (a) to (d) above	कलाकृतीचे व फोटोचे मूळ हुबेहुब तशी प्रतिकृती काढण्याचे काम, फोटोंवर आणि नकाशांवर रिटच आणि रिट्रेस करण्याचे काम करणे, ट्रेसिंग एनलार्जकरणे, कलर सेपरेशन करणे, वॉटर कलरिंग कोमो वर्क आणि प्लेट व निगेटिव्हवर सेटऑफकरण्याचे काम, मुळ नकाशावर नकाशा काढण्याची तयारी ई. कामे.	सदर पदाच्या जबाबदाऱ्या व कर्तव्ये लक्षात घेता पदासाठीचा दिव्यांग प्रवर्गातील उमेदवार योग्य त्या सॉफ्टवेअर, साधने व उपकरणांच्या साहाय्यासह ग्राह्य धरण्यात यावा.
६६	अनुरेखक	S, ST, W, BN, L, KC, PP, SE, MF, RW, H	a) D, HH b) OA, BA, OL, Dw ,AAV c) ASD (M), SLD, MI d) MD involving (a) to (d) above	कलाकृतीचे व फोटोचे मूळ हुबेहुब तशी प्रतिकृती काढण्याचे काम, फोटोंवर आणि नकाशांवर रिटच आणि रिट्रेस करण्याचे काम करणे, ट्रेसिंग एनलार्जकरणे, कलर	सदर पदाच्या जबाबदाऱ्या व कर्तव्ये लक्षात घेता पदासाठीचा दिव्यांग प्रवर्गातील उमेदवार योग्य त्या सॉफ्टवेअर, साधने व

				सेपरेशन करणे, वॉटर कलरिंग कोमो वर्क आणि प्लेट व निगेटिव्हवर सेटऑफकरण्याचे काम, मुळ नकाशावर नकाशा काढण्याची तयारी ई. कामे.	उपकरणांच्या साहाय्यासह ग्राह्य धरण्यात यावा.
६७	प्रमुख अस्तरणीकार	S, ST, W, BN, PP, SE, MF,	a) D, HH b) OL, CP, LC, Dw ,AAV c) ASD (M), SLD, MI d) MD involving (a) to (c) above	विभागात आलेल्या कामाच्या स्वरूपानुसार योग्य प्रकारे नियोजन करून काम वेळेत पूर्ण होण्याच्या दृष्टीकोनातून त्याचा बटवडा हाताखाली काम करणाऱ्या कर्मचाऱ्यांना करणे.	सदर पदाच्या जबाबदाऱ्या व कर्तव्ये लक्षात घेता पदासाठीचा दिव्यांग प्रवर्गातील उमेदवार योग्य त्या सॉफ्टवेअर, साधने व उपकरणांच्या साहाय्यासह ग्राह्य धरण्यात यावा.
६८	अस्तरणीकार	S, ST, W, BN, PP, SE, MF,	a) D, HH b) OL, CP, LC, Dw ,AAV c) ASD (M), SLD, MI d) MD involving (a) to (c) above	वरिष्ठांनी सांगितलेल्या कामाची माहिती घेऊन त्यांच्या मार्गदर्शनानुसार व वेळेत अस्तरणीचे काम करणे, बुक फॉर्म, अस्तरणी विच्छेदनासह व विनावेच्छेदन करणे.	सदर पदाच्या जबाबदाऱ्या व कर्तव्ये लक्षात घेता पदासाठीचा दिव्यांग प्रवर्गातील उमेदवार योग्य त्या सॉफ्टवेअर, साधने व उपकरणांच्या साहाय्यासह ग्राह्य धरण्यात यावा.
६९	प्रगती तपासणीस-लेखनिक	S, BN, MF, SE	a) D, HH b) OA, BA,OL, BL, CP, LC, Dw, AAV c) ASD(M) d) MD involving (a) to (c) above	कर्मचाऱ्यांच्या उपस्थितीबाबत नोंद घेणे व त्यानुसार कामाची विभागणी करणे. मुद्रण विभागातील यंत्रणा कार्यान्वित असतांना यंत्रासाठी आवश्यक असलेल्या कच्चा मालासह योग्य साहित्याचा पुरवठा करणे. शाईचेमिश्रण/छटा तयार करण्यासाठी यंत्रचालकास मदत करणे, कर्मचाऱ्यांच्या कामात सातत्य राखण्यासाठी तत्पर राहणे.	सदर पदाच्या जबाबदाऱ्या व कर्तव्ये लक्षात घेता पदासाठीचा दिव्यांग प्रवर्गातील उमेदवार योग्य त्या सॉफ्टवेअर, साधने व उपकरणांच्या साहाय्यासह ग्राह्य धरण्यात यावा.

७०	परिरक्षण पर्यवेक्षक	S, ST, W, MF, RW, SE, C	a) D,HH b) OA,OL,BL,OAL,LC,DW,AAV c) SLD, MI d) MD involving (a) to (c) above	महाराष्ट्रातील सर्व मुद्रणालयातील सर्व प्रकारच्या यंत्रांची निगा राखणे, दुरुस्ती असल्यास ते त्वरित दुरुस्त करून यंत्रे कार्यान्वित करणे.	सदर पदाच्या जबाबदाऱ्या व कर्तव्ये लक्षात घेता पदासाठीचा दिव्यांग प्रवर्गातील उमेदवार योग्य त्या सॉफ्टवेअर, साधने व उपकरणांच्या साहाय्यासह ग्राह्य धरण्यात यावा.
७१	वीजतंत्री	S, ST, BN, RW, SE, MF, H	a) D, HH b)OA, OL, LC, Dw ,AAV c) ASD (M,MoD), MI d) MD involving (a) to (c) above	मुद्रणालयातील सर्वच विभागात जवळजवळ विद्युत शक्तीवर चालणारी यंत्रे आहेत आणि अनियमित विद्युत पुरवठ्यामुळे अथवा यंत्रदोषामुळे अचानकपणे यंत्र नादुरुस्त हातात अशावेळेस वीजतंत्री सर्किटचे वाचन करून शोधून त्याची दुरुस्ती करतो.	सदर पदाच्या जबाबदाऱ्या व कर्तव्ये लक्षात घेता पदासाठीचा दिव्यांग प्रवर्गातील उमेदवार योग्य त्या सॉफ्टवेअर, साधने व उपकरणांच्या साहाय्यासह ग्राह्य धरण्यात यावा.
७२	सहा. वीजतंत्री	S, ST, BN, RW, SE, MF, H	a) D, HH b)OA, OL, LC, Dw ,AAV c) ASD (M,MoD), MI d) MD involving (a) to (c) above	वीजतंत्रीला सहाय्य करणे, मुद्रणालयातील दिवे, पंखे, कुलर यांची देखरेख करणे.	सदर पदाच्या जबाबदाऱ्या व कर्तव्ये लक्षात घेता पदासाठीचा दिव्यांग प्रवर्गातील उमेदवार योग्य त्या सॉफ्टवेअर, साधने व उपकरणांच्या साहाय्यासह ग्राह्य धरण्यात यावा.
७३	प्रमुख गणक	S, ST, W, BN, L, KC, PP, SE, MF, H, C	a) LV, b) D,HH c) ,OL, LC, Dw,AAV, d) ASD (M), ID, SID, MI e) MD involving (a) to (d) above	गणकांवर नियंत्रण ठेवणे, वार्षिक साठी मोजणीच्या वेळी पुस्तकांची तयारी ठेवणे.	सदर पदाच्या जबाबदाऱ्या व कर्तव्ये लक्षात घेता पदासाठीचा दिव्यांग प्रवर्गातील उमेदवार योग्य त्या सॉफ्टवेअर, साधने व उपकरणांच्या साहाय्यासह ग्राह्य धरण्यात यावा.

७४	गणक	S, ST, W, BN, L, KC, PP, SE, MF, H, C	a) LV, b) D,HH c) ,OL, LC, Dw,AAV, d) ASD (M), ID, SID, MI e) MD involving (a) to (d) above	गोदामात असलेल्या प्रकाशनांचा साठा मोजून त्याची व्यवस्थित रित्या रास रचणे व प्रत्येक राशीत असलेल्या पुस्तकांची संख्या दिसेल अशा प्रकारे नोंद करून त्याचे लेबल लावणे, पुस्तके खराब होऊ नये याकरिता प्रतिबंधक उपाययोजना करून घेणे.	सदर पदाच्या जबाबदाऱ्या व कर्तव्ये लक्षात घेता पदासाठीचा दिव्यांग प्रवर्गातील उमेदवार योग्य त्या सॉफ्टवेअर, साधने व उपकरणांच्या साहाय्यासह ग्राह्य धरण्यात यावा.
७५	प्रमुख काढारी	S, ST, BN, L, PP, SE, MF	a)B, LV, b) D,HH c) OL, BL, CP, LC, Dw ,AAV d) ASD (m, MoD), ID,SLD, MI e) MD involving (a) to (d) above	मुद्रणालयातील छपाई झालेले काम कार्यादेशांवरील सूचनांवरहुकूम पॅकिंग करणे, शासन राजपत्राचे विविध विभागांचे साप्ताहिक पॅकिंग करणे.	सदर पदाच्या जबाबदाऱ्या व कर्तव्ये लक्षात घेता पदासाठीचा दिव्यांग प्रवर्गातील उमेदवार योग्य त्या सॉफ्टवेअर, साधने व उपकरणांच्या साहाय्यासह ग्राह्य धरण्यात यावा.
७६	काढारी	S, ST, BN, L, PP, SE, MF	a)B, LV, b) D,HH c) OL, BL, CP, LC, Dw ,AAV d) ASD (m, MoD), ID,SLD, MI e) MD involving (a) to (d) above	विक्रीसाठी मागणी केलेली पुस्तके काढून देणे, मुद्रणालयाकडून प्राप्त झालेल्या पुस्तकांची नोंद घेणे. तसेच कामकऱ्यांकडून प्रकाशने, राजपत्रे इत्यादी व्यवस्थित गोदामात रचना करून घेणे.	सदर पदाच्या जबाबदाऱ्या व कर्तव्ये लक्षात घेता पदासाठीचा दिव्यांग प्रवर्गातील उमेदवार योग्य त्या सॉफ्टवेअर, साधने व उपकरणांच्या साहाय्यासह ग्राह्य धरण्यात यावा.
७७	आवेष्टक जावक	S, ST, BN, L, PP, SE, MF	a)B, LV, b) D,HH c) OL, BL, CP, LC, Dw ,AAV d) ASD (m, MoD), ID,SLD, MI e) MD involving (a) to (d) above	मुद्रणालयातील छपाई झालेले काम कार्यादेशांवरील सूचनांवरहुकूम पॅकिंग करणे, शासन राजपत्राचे विविध विभागांचे साप्ताहिक पॅकिंग करणे. शासन राजपत्र व इतर शासकीय विभागांचे छपाई झालेले काम कार्यादेशांमधील प्रतिनुसार वितरीत करणे.	सदर पदाच्या जबाबदाऱ्या व कर्तव्ये लक्षात घेता पदासाठीचा दिव्यांग प्रवर्गातील उमेदवार योग्य त्या सॉफ्टवेअर, साधने व उपकरणांच्या साहाय्यासह ग्राह्य धरण्यात यावा.

७८	दूरध्वनीचालक	S, ST, W, SE, MF, H, C	a) B, LV b) OA, OL, BL, LC, Dw, AAV c) ASD (M), ID, SLD, MI d) MD involving (a) to (c) above	कार्यालयातील दूरध्वनी संच चालविणे व देखभाल करणे. दूरध्वनीची देयके प्रमाणित करणे.	सदर पदाच्या जबाबदाऱ्या व कर्तव्ये लक्षात घेता पदासाठीचा दिव्यांग प्रवर्गातील उमेदवार योग्य त्या सॉफ्टवेअर, साधने व उपकरणांच्या साहाय्यासह ग्राह्य धरण्यात यावा.
७९	पंप परिचर	S, ST, W, BN, L, PP, KC, SE, MF, H, C	a) D, HH b) LC, Dw, AAV c) ASD(M), ID, SLD, MI d) MD involving (a) to (c) above	मुद्रणालयातील पाण्याची व्यवस्था पहाणे. पाण्याचा पंप चालू करणे व बंद करणे.	सदर पदाच्या जबाबदाऱ्या व कर्तव्ये लक्षात घेता पदासाठीचा दिव्यांग प्रवर्गातील उमेदवार योग्य त्या सॉफ्टवेअर, साधने व उपकरणांच्या साहाय्यासह ग्राह्य धरण्यात यावा.
८०	पर्यवेक्षक प्रशिक्षण	S, ST, W, MF, RW, SE, C	a) D, HH b) OA, OL, BL, OAL, LC, DW, AAV c) SLD, MI d) MD involving (a) to (c) above	मुद्रणालयात प्रशिक्षणासाठी आलेल्या प्रशिक्षणार्थींना प्रशिक्षण देणे व त्यासाठी आवश्यक त्या तांत्रिक व प्रशासकीय बाबींची कार्यवाही व पूर्तता करणे.	सदर पदाच्या जबाबदाऱ्या व कर्तव्ये लक्षात घेता पदासाठीचा दिव्यांग प्रवर्गातील उमेदवार योग्य त्या सॉफ्टवेअर, साधने व उपकरणांच्या साहाय्यासह ग्राह्य धरण्यात यावा.
८१	सुरक्षा अधिकारी	W, R, H	a) OL, CP, LC, Dw, AAV b) SLD c) MD involving (a) to (d) above	मुद्रणालयातील मालमत्तेच्या सुरक्षिततेसाठी योग्यती उपाययोजना करून जमादार व पहारेकरी यांना सुरक्षिततेसंबंधी योग्यते मार्गदर्शन करणे, कोणतीही अनुचित घटना घडणार नाही याची दक्षता घेणे कामगार व कर्मचाऱ्यांच्या येण्याच्या व जाण्याच्या कार्यवाहीवर देखरेख ठेवणे.	सदर पदाच्या जबाबदाऱ्या व कर्तव्ये लक्षात घेता पदासाठीचा दिव्यांग प्रवर्गातील उमेदवार योग्य त्या सॉफ्टवेअर, साधने व उपकरणांच्या साहाय्यासह ग्राह्य धरण्यात यावा.

८२	व्रणोपचारक	S, ST, W, BN, PP, RW, SE, MF, H,	a) D,HH b)OA, OL, CP, LC, Dw, AAV c) ASD (M.MoD), SLD, MI d) MD involving (a) to (c) above	मुद्रणालयातील प्रथमोपचार केंद्रात आलेल्या कर्मचाऱ्यांना वैद्यकीयअधिकाऱ्याच्या सल्ल्यानुसार जखमेवर मलमपट्टी करणे.	सदर पदाच्या जबाबदाऱ्या व कर्तव्ये लक्षात घेता पदासाठीचा दिव्यांग प्रवर्गातील उमेदवार योग्य त्या सॉफ्टवेअर, साधने व उपकरणांच्या साहाय्यासह ग्राह्य धरण्यात यावा.
८३	परिचारिका	S, ST, W, RW, SE, MF, H,	a) LV b) OL,, CP, LC, Dw,AAV c) SLD, MI d) MD involving (a) to (c) above	मुद्रणालयातील प्रथमोपचार केंद्रात आलेल्या कर्मचाऱ्यांना वैद्यकीय अधिकाऱ्यांच्या सल्ल्यानुसार औषध देणे.	सदर पदाच्या जबाबदाऱ्या व कर्तव्ये लक्षात घेता पदासाठीचा दिव्यांग प्रवर्गातील उमेदवार योग्य त्या सॉफ्टवेअर, साधने व उपकरणांच्या साहाय्यासह ग्राह्य धरण्यात यावा.
८४	पुरुष परिचारक	S, ST, W, RW, SE, MF, H,	a) LV b) OL,, CP, LC, Dw,AAV c) SLD, MI d) MD involving (a) to (c) above	मुद्रणालयातील प्रथमोपचार केंद्रात आलेल्या कर्मचाऱ्यांना वैद्यकीय अधिकाऱ्यांच्या सल्ल्यानुसार औषध देणे.	सदर पदाच्या जबाबदाऱ्या व कर्तव्ये लक्षात घेता पदासाठीचा दिव्यांग प्रवर्गातील उमेदवार योग्य त्या सॉफ्टवेअर, साधने व उपकरणांच्या साहाय्यासह ग्राह्य धरण्यात यावा.
८५	औषध निर्माता	S, ST, W, BN, L, KC, PP,RW, SE, MF, H,	a) D,HH b) OL,BL, CP, LC, Dw,AAV c) ASD (M), SLD, MI d) MD involving (a) to (c) above	मुद्रणालयातीलप्रथमोपचार केंद्रात आलेल्या कर्मचाऱ्यांना वैद्यकीय अधिकाऱ्यांच्या सल्ल्यानुसार औषध देणे.	सदर पदाच्या जबाबदाऱ्या व कर्तव्ये लक्षात घेता पदासाठीचा दिव्यांग प्रवर्गातील उमेदवार योग्य त्या सॉफ्टवेअर, साधने व उपकरणांच्या साहाय्यासह ग्राह्य धरण्यात यावा.
८६	प्रमुख लिपिक	S, ST, W, RW, SE, H, C	a) B, LV, b) D,HH c) OA,OL, BL, BA, OAL,CP, LC, Dw,AAV d)SLD, MI	कर्मचा-यांच्या नियुक्तीपासून सेवानिवृत्तीपर्यंत सर्व विषय हाताळले जातात. त्यात भरती प्रक्रिया, नियुक्ती वेतननिश्चिती, सेवार्थ प्रणालीत माहिती	सदर पदाच्या जबाबदाऱ्या व कर्तव्ये लक्षात घेता पदासाठीचा दिव्यांग प्रवर्गातील उमेदवार योग्य त्या सॉफ्टवेअर, साधने व

			e) MD involving (a) to (d) above	भरणे, वैद्यकीय तपासणी, चारित्र्य पडताळणी, जात प्रमाणपत्र पडताळणी, सेवापुस्तके बनविणे, सेवापुस्तकांची पडताळणी, सेवाज्येष्ठता सूची तयार करणे, पदोन्नती, सेवांतर्गत आश्वासित प्रगती योजना, पदावनती, विभागीय चौकशी, ओळखपत्रे बनविणे, भविष्य निर्वाह निधी, रजा मंजूरी आदेश, बायोमेट्रिक उपस्थिती लेखा ठेवणे, तसेच कर्मचा-यांच्या विविध प्रकारच्यातक्रारी, बदली, निवृत्तीवेतन प्रकरणे यांचा समावेश आहे. खरेदी शाखा, ग्रंथागार तसेच भांडार एकूण १२ शाखा असून कामकाजाचे पर्यवेक्षक प्रमुख लिपिक यांच्यामार्फत होत असते.	उपकरणांच्या साहाय्यासह ग्राह्य धरण्यात यावा.
८७	वरिष्ठ लिपिक	S, ST, W, RW, MF, H, C	a) B, LV, b) D,HH c) OA,OL, BL, BA, OAL,CP, LC, Dw,AAV d)ASD (M), SLD, MI e) MD involving (a) to (d) above	अधिदान व लेखा विभागाकडून आलेल्या निरनिराळ्या प्रकारच्या देयकांचीउदा.- वेतन, वैद्यकीय, भ.नि.नि., प्रवासभत्ता इत्यादि आकस्मिक खर्च, लिपिकांनी केलेले कंत्राटदारांची सर्व देयके तपासणी करून पुढील कार्यवाहीसाठी पाठविणे, कायम आगाऊ रकमेची देयके तपासणे, वाटप न केलेल्या रकमेची नोंदी अनपेड वही मध्ये घेणे, नवीन आलेल्या देयकांचे वाटप व शिल्लक राहिलेल्या रकमेचे वाटप करणे, त्याचबरोबर रोख विभागाशी संबंधित पत्रव्यवहार पहाणे.	सदर पदाच्या जबाबदाऱ्या व कर्तव्ये लक्षात घेता पदासाठीचा दिव्यांग प्रवर्गातील उमेदवार योग्य त्या सॉफ्टवेअर, साधने व उपकरणांच्या साहाय्यासह ग्राह्य धरण्यात यावा.

८८	लिपिक-टंकलेखक	S, ST, W, BN, L, KC, PP, SE, MF, H, C	a) B, LV, b) D, HH c) ,OL, OAL, CP, LC, Dw, AAV, d) ASD (M), ID, SID, MI e) MD involving (a) to (d) above	कार्यालयीन/मुद्रणालयीन कामाशी निगडीत कार्यालयीन आदेश, परिपत्रके, मासिक, त्रैमासिक, सहामाही विवरणपत्रे, शिस्तभंग विषयी कार्यवाही, ज्ञापन, नोटीस, इत्यादी कार्यालयीन पत्र व्यवहार. लेखा विषयक कामे, आस्थापना विषयक रजा, निलंबन विभागीय परीक्षा, अस्थायी पदांना मुदत वाढ इत्यादी कामकाज करणे.	सदर पदाच्या जबाबदाऱ्या व कर्तव्ये लक्षात घेता पदासाठीचा दिव्यांग प्रवर्गातील उमेदवार योग्य त्या सॉफ्टवेअर, साधने व उपकरणांच्या साहाय्यासह ग्राह्य धरण्यात यावा.
८९	लघुटंकलेखक	S, ST, W, BN, RW, SE, H, C	a) B, LV, b) HH c) OA ,OL, OAL, CP, LC, Dw, AAV, Mdy d) ASD (M), ID, SLD, MI e) MD involving (a) to (d) above	अधिकारी वर्गाने सांगितलेले श्रुतलेखन घेणे. तसेच कार्यालयाच्या सर्व विभागातून टंकलेखनासंबंधी येणारी कामे पूर्ण करणे.	सदर पदाच्या जबाबदाऱ्या व कर्तव्ये लक्षात घेता पदासाठीचा दिव्यांग प्रवर्गातील उमेदवार योग्य त्या सॉफ्टवेअर, साधने व उपकरणांच्या साहाय्यासह ग्राह्य धरण्यात यावा.
९०	विक्रेता	S, ST, W, BN, RW, SE, H, C, MF	a) B, LV, b) D, HH c) OA ,BA, OL, OAL, CP, LC, Dw, AAV d) ASD (M, MoD), ID, SLD, MI e) MD involving (a) to (d) above	ग्रंथागार शाखेतील प्रकाशने व राजपत्रे जाहिरात इत्यादी विक्री संदर्भातील रिसिट तयार करणे त्याचप्रमाणे त्यांचे विक्रीचे लेखे ठेवणे. तसेच प्रकाशनाच्या नोंदवहया अद्ययावत ठेवणे.	सदर पदाच्या जबाबदाऱ्या व कर्तव्ये लक्षात घेता पदासाठीचा दिव्यांग प्रवर्गातील उमेदवार योग्य त्या सॉफ्टवेअर, साधने व उपकरणांच्या साहाय्यासह ग्राह्य धरण्यात यावा.
९१	पर्यवेक्षक (टंकन)	S, ST, W, BN, RW, SE, H, C, MF	a) B, LV, b) D, HH c) OA ,BA, OL, OAL, CP, LC, Dw, AAV d) ASD (M, MoD), ID, SLD, MI	मुंबई कर्मशाळा अंतर्गत येणा-या मुंबई, मुंबई उपनगर, ठाणे, पालघर, रायगड व नाशिक कर्मशाळा अंतर्गत येणा-या नाशिक, जळगांव, धुळे व नंदूरबार जिल्ह्यांतील सर्व शासकीय	सदर पदाच्या जबाबदाऱ्या व कर्तव्ये लक्षात घेता पदासाठीचा दिव्यांग प्रवर्गातील उमेदवार योग्य त्या सॉफ्टवेअर, साधने व उपकरणांच्या साहाय्यासह ग्राह्य

			e) MD involving (a) to (d) above	कार्यालयातील टंकलेखन यंत्राच्या तिमाही संधारणा व दुरुस्तीचे कामाचे नियोजन, . अभिप्रायासाठी आलेला सर्व पत्रव्यवहार पाहणे. अंदाजपत्रके, देयके, मागणीपत्रके इत्यादीची तपासणी व छाननी करणे. कर्मशाळेमध्ये दुरुस्तीसाठी प्राप्त झालेली टंकलेखनयंत्रे, चक्रमुद्रण यंत्रे, घडयाळे, सायकली तपासून स्विकारणे. आकारणी तत्वावरील शासकीय कार्यालयांचे दुरुस्ती व संधारणा कामाची देयके तयार करण्यासाठी माहिती सादर करणे. वरिष्ठांनी नेमून दिलेली इतर कामे.	धरण्यात यावा.
--	--	--	----------------------------------	---	---------------

९२	वरिष्ठ टंक यांत्रिक	S, ST, W, BN, RW, SE, H, C, MF	a) B, LV, b) D, HH c) OA, BA, OL, OAL, CP, LC, Dw, AAV d) ASD (M, MoD), ID, SLD, MI e) MD involving (a) to (d) above	कर्मशाळेत प्राप्त होणारी टंकलेखन यंत्रे, सायकली घडयाळे यांची तपासणी, दुरुस्ती होण्यासारखी नसलेल्या यंत्रांचे निकामी अहवाल सादर करणे, यंत्राची मोठ्या प्रमाणात (मेजर रिपेअर) व किरकोळ दुरुस्ती (मायनर रिपेअर) करणे. प्रत्येक यांत्रिकाने मोठ्या प्रमाणातील दुरुस्तीचे यंत्र दर दिवशी एक यंत्र व शासकीय कार्यालयात जाऊन किरकोळ दुरुस्ती . बदलण्यात आलेले सुटें भाग यंत्रांना बसविल्याचे नमूने पर्यवेक्षकांना सादर करणे. शासकीय कार्यालयातील यंत्राची संधारणा व दुरुस्ती केलेल्या यंत्राची नोंद टंकयांत्रिकाने त्याच्या दैनंदिनीत घ्यावी. वरिष्ठांनी नेमून दिलेली इतर कामे.	सदर पदाच्या जबाबदाऱ्या व कर्तव्ये लक्षात घेता पदासाठीचा दिव्यांग प्रवर्गातील उमेदवार योग्य त्या सॉफ्टवेअर, साधने व उपकरणांच्या साहाय्यासह ग्राह्य धरण्यात यावा.
----	---------------------	--------------------------------	--	--	---

९३	कनिष्ठ टंक यांत्रिक	S, ST, W, BN, RW, SE, H, C, MF	a) B, LV, b) D, HH c) OA, BA, OL, OAL, CP, LC, Dw, AAV d) ASD (M, MoD), ID, SLD, MI e) MD involving (a) to (d) above	कर्मशाळेत प्राप्त होणारी टंकलेखन यंत्रे, सायकली घडयाळे यांची तपासणी, दुरुस्ती होण्यासारखी नसलेल्या यंत्रांचे निकामी अहवाल सादर करणे, यंत्राची मोठ्या प्रमाणात (मेजर रिपेअर) व किरकोळ दुरुस्ती (मायनर रिपेअर) करणे. प्रत्येक यांत्रिकाने मोठ्या प्रमाणातील दुरुस्तीचे यंत्र दर दिवशी एक यंत्र व शासकीय कार्यालयात जाऊन किरकोळ दुरुस्ती . बदलण्यात आलेले सुटें भाग यंत्रांना बसविल्याचे नमूने पर्यवेक्षकांना सादर करणे. शासकीय कार्यालयातील यंत्राची संधारणा व दुरुस्ती केलेल्या यंत्राची नोंद टंकयांत्रिकाने त्याच्या दैनंदिनीत घ्यावी. वरिष्ठांनी नेमून दिलेली इतर कामे.	सदर पदाच्या जबाबदाऱ्या व कर्तव्ये लक्षात घेता पदासाठीचा दिव्यांग प्रवर्गातील उमेदवार योग्य त्या सॉफ्टवेअर, साधने व उपकरणांच्या साहाय्यासह ग्राह्य धरण्यात यावा.
९४	वितरण तपासणीस	S, ST, BN, SE, MF	a) D, HH b) OL, BL, CP, LC, Dw, AAV c) ASD (M), SLD, MI d) MD involving (a) to (c) above	निविदा स्विकृतीनुसार प्राप्त झालेल्या लेखनसामग्री, चित्ररेखा सामग्री, वुलन कापड, छत्र्या, घडयाळे व सायकली इ. वस्तू मोजून ताब्यात घेणे व त्यांची तपासणी करणे, प्राप्त वस्तू, वाटप केलेल्या वस्तू, शिल्लक राहिलेल्या वस्तूंच्या नोंदी करणे व त्याचा रोज हिशोब ठेवणे. तसेच प्रत्येक प्राप्त वस्तू, वाटप केलेल्या वस्तू, शिल्लक यांच्या नोंदी त्यांच्याकडील नोंदवहीमध्ये घेणे. वरिष्ठांच्या आदेशाप्रमाणे मंजूर परिमाणापेक्षा कमी प्रमाणात वाटप करणे प्राप्त वस्तूंची उपलब्ध जागेत जागच्या	सदर पदाच्या जबाबदाऱ्या व कर्तव्ये लक्षात घेता पदासाठीचा दिव्यांग प्रवर्गातील उमेदवार योग्य त्या सॉफ्टवेअर, साधने व उपकरणांच्या साहाय्यासह ग्राह्य धरण्यात यावा.

				जागी क्रमवारीने रचना करणे, ताब्यात असलेल्या वस्तूंना कोणत्याही प्रकारचा उपसर्ग पोहचू न देणे, त्याची काळजी घेणे.	
९५	तपासणीस	S, ST, BN, SE, MF	a)D, HH b) OL ,BL, CP, LC, Dw ,AAV c) ASD (M) , SLD, MI d) MD involving (a) to (c) above	तपासणी केलेली प्रत्येक वस्तू कामकरी यांच्याकडून खोके व गोणपाट यांत व्यवसितरित्या संवेष्टित केलेल्या सामग्रीकरीता आवेष्टण सूची तयार करणे ज्या मागणीपत्रकावर आगावू आवेष्टीत केलेले बंडल खोक पाठवायचे असतात त्यावर पत्ता लिहिण्यापूर्वी तो मागणीपत्रकाप्रमाणे जाणा-या वस्तू व त्याच्या परिमाणाचा आहे याची तपासणी करणे. रेल्वे अथवा राज्य परिवहन स्थानकावरून माल सोडवून आणने किंवा तेथे माल पोहचविणे. व वरिष्ठांनी नेमून दिलेली कामे.	सदर पदाच्या जबाबदाऱ्या व कर्तव्ये लक्षात घेता पदासाठीचा दिव्यांग प्रवर्गातील उमेदवार योग्य त्या सॉफ्टवेअर, साधने व उपकरणांच्या साहाय्यासह ग्राह्य धरण्यात यावा.
९६	जावक लिपिक सहाय्यक	S, ST, W, BN, L, KC, PP, SE, MF, H, C	a) B, LV, b) D,HH c) ,OL, OAL, CP, LC, Dw,AAV, d) ASD (M), ID, SID, MI e) MD involving (a) to (d) above	आलेल्या व पाठवलेल्या मालाची, रोखीने चुकते केलेल्या वाहतूक खर्चाखची, जकात कराची वाटचालीतील हानीच्या दाव्यांची, नोंदवही हलिले.जावक कामावर देखरेख ठेवणे,गहाळ झालेल्या मालासंबंधी दावे सादर करणे,आलेल्या मालावर जकात रक्कमेची आकारणी करणे, वाहतूकीत दुसरीकडे गेलेल्या मालासंबंधी पत्रव्यवहार करणे इ.कामे.	सदर पदाच्या जबाबदाऱ्या व कर्तव्ये लक्षात घेता पदासाठीचा दिव्यांग प्रवर्गातील उमेदवार योग्य त्या सॉफ्टवेअर, साधने व उपकरणांच्या साहाय्यासह ग्राह्य धरण्यात यावा.

९७	काढारी-आवेष्टक	S, ST, BN, L, PP, SE, MF	a)B, LV, b) D,HH c) OL, BL, CP, LC, Dw ,AAV d) ASD (m, MoD), ID,SLD, MI e) MD involving (a) to (d) above	विक्रीसाठी मागणी केलेली पुस्तके काढून देणे, मुद्रणालयाकडून प्राप्त झालेल्या पुस्तकांची नोंद घेणे. तसेच कामकाजाकडून प्रकाशने, राजपत्रे इत्यादी व्यवस्थित गोदामात रचना करुन घेणे.	सदर पदाच्या जबाबदाऱ्या व कर्तव्ये लक्षात घेता पदासाठीचा दिव्यांग प्रवर्गातील उमेदवार योग्य त्या सॉफ्टवेअर, साधने व उपकरणांच्या साहाय्यासह ग्राह्य धरण्यात यावा.
९८	जावक	S, ST, BN, L, PP, SE, MF	a)B, LV, b) D,HH c) OL, BL, CP, LC, Dw ,AAV d) ASD (m, MoD), ID,SLD, MI e) MD involving (a) to (d) above	बुक डेपोतील प्रकाशने व्यवस्थित लावून घेणे व पुस्तकाचा साठा संपुष्टात आल्यानंतर ती प्राप्त करुन घेणे. ग्राहकांना मागणीप्रमाणे पुस्तके देणे. पार्सल करीता पुस्तके तयार ठेवणे.	सदर पदाच्या जबाबदाऱ्या व कर्तव्ये लक्षात घेता पदासाठीचा दिव्यांग प्रवर्गातील उमेदवार योग्य त्या सॉफ्टवेअर, साधने व उपकरणांच्या साहाय्यासह ग्राह्य धरण्यात यावा.
९९	आवेष्टक तपासणीस	S, BN, SE, MF	a)D, HH b) OA, BA,OL ,BL, CP, LC, Dw ,AAV c) ASD (M) d) MD involving (a) to (c) above	मुद्रणालयातील छपाई झालेले काम कार्यादेशांवरील सूचनांवरहुकूम पॅकिंग करणे, तपासणी करणे. शासन राजपत्राचे विविध विभागांचे साप्ताहिक पॅकिंग करणे.	सदर पदाच्या जबाबदाऱ्या व कर्तव्ये लक्षात घेता पदासाठीचा दिव्यांग प्रवर्गातील उमेदवार योग्य त्या सॉफ्टवेअर, साधने व उपकरणांच्या साहाय्यासह ग्राह्य धरण्यात यावा.
१००	दफ्तरी	S, ST, W, BN, L, KC, PP, SE, MF, H, C	a) LV, b) D,HH c) ,OL, CP, LC, Dw, AAV, e) MD involving (a) to (d) above	संचालनालयाच्या सर्व फाईलींची यादी अद्ययावत ठेवणे. सर्व फाईल रॅकमध्ये लावून घेणे. संबंधीतफाईलमध्ये व्यवस्थितपणे भोके पाडून लावणे. सर्व मागणीपत्रके वर्गवारी तसेच क्रमवारीने रॅकमध्ये लावणे. लिपिकांना संदर्भासाठी लागणा-या फाईलीव मागणीपत्रके काढून देणे व त्यांनी परतकेल्यावर जागच्या जागी लावून ठेवणे. फाईलींच्या रॅक व कपाटे	सदर पदाच्या जबाबदाऱ्या व कर्तव्ये लक्षात घेता पदासाठीचा दिव्यांग प्रवर्गातील उमेदवार योग्य त्या सॉफ्टवेअर, साधने व उपकरणांच्या साहाय्यासह ग्राह्य धरण्यात यावा.

				तसेच फाईली स्वच्छ ठेवणे. वरिष्ठांनी नेमून दिलेली इतर कामे.	
१०१	नाईक	S, ST, W, BN, L, KC, PP, SE, MF, H, C	a) LV, b) D,HH c) ,OL, CP, LC, Dw, AAV, e) MD involving (a) to (d) above	मानकाप्रमाणे वर्ग-१ च्या २ अधिका-यासाठी १ शिपाई व वर्ग-२ च्या ३ अधिकाऱ्यासाठी १ शिपाई व विभाग प्रमुखास १ नाईक व १० शिपायांमागे १ नाईक.	सदर पदाच्या जबाबदाऱ्या व कर्तव्ये लक्षात घेता पदासाठीचा दिव्यांग प्रवर्गातील उमेदवार योग्य त्या सॉफ्टवेअर, साधने व उपकरणांच्या साहाय्यासह ग्राह्य धरण्यात यावा.
१०२	शिपाई	S, ST, W, BN, L, KC, PP, SE, MF, H, C	a) LV, b) D,HH c) ,OL, CP, LC, Dw, AAV, e) MD involving (a) to (d) above	कार्यालय उघडणे, टेबल-खुर्च्याची स्वच्छता करणे. नस्त्या व टपालाची ने-आण करणे. वरिष्ठांनी सांगितलेली कामे करणे. तसेच कार्यालयातील शिपाई पदांची कर्तव्य बजावणे.	सदर पदाच्या जबाबदाऱ्या व कर्तव्ये लक्षात घेता पदासाठीचा दिव्यांग प्रवर्गातील उमेदवार योग्य त्या सॉफ्टवेअर, साधने व उपकरणांच्या साहाय्यासह ग्राह्य धरण्यात यावा.
१०३	मुकादम	S, ST, W, BN, L, KC, PP, SE, MF, H, C	a) LV, b) D,HH c) ,OL, CP, LC, Dw, AAV, e) MD involving (a) to (d) above	भांडारातील मजदूर यांच्या कामावर देखरेख व नियंत्रण करणे. निविदास्विकृतीनुसार भांडारात प्राप्त झालेली लेखनसामग्री संबंधीत जागेवर व्यवस्थित रजना करून घेणे. खोक्यात भरलेल्या समग्रीचेखोके संवेष्टीत करण्यासाठी सुतार यांना मदत करणे. संवेष्टीत झालेले व पत्ता लिहिलेले बंडल व खोके जावक विभागात मागणीपत्रकाप्रमाणे आणून देणे. रेल्वे अथवा राज्य परिवहन स्थानकावरून माल सोडवून आणणे किंवा तेथे माल पोहचविणे. मंत्रालयीन प्रशासकीय विभागांची लेखनसामग्री मंत्रालयात पोहच करणे.	सदर पदाच्या जबाबदाऱ्या व कर्तव्ये लक्षात घेता पदासाठीचा दिव्यांग प्रवर्गातील उमेदवार योग्य त्या सॉफ्टवेअर, साधने व उपकरणांच्या साहाय्यासह ग्राह्य धरण्यात यावा.

१०४	मजूर-मुकादम	S, ST, W, BN, L, KC, PP, SE, MF, H, C	a) LV, b) D,HH c) ,OL, CP, LC, Dw, AAV, e) MD involving (a) to (d) above	दोन्ही पाळीतील मजदूर व सफाई कामगारांवर देखरेख ठेवणे तसेचमुद्रणालयांतील स्वच्छतेची कामे व्यवस्थित करुन घेणे व सर्व सफाई कर्मचाऱ्यांनाकामाचे वाटप करुन नियंत्रण ठेवणे.	सदर पदाच्या जबाबदाऱ्या व कर्तव्ये लक्षात घेता पदासाठीचा दिव्यांग प्रवर्गातील उमेदवार योग्य त्या सॉफ्टवेअर, साधने व उपकरणांच्या साहाय्यासह ग्राह्य धरण्यात यावा.
१०५	मजदूर	S, ST, W, BN, L, KC, PP, SE, MF, H, C	a) LV, b) D,HH c) ,OL, CP, LC, Dw, AAV, e) MD involving (a) to (d) above	निविदा स्विकृतीनुसार भांडारात प्राप्त झालेली लेखनसामग्री संबंधीतजागेवर व्यवस्थित रचना करुन घेणे. बांधण्यात आलेले बंडल गोणपाटामध्ये शिवणे. खोक्यात भरलेल्या सामग्रीचे खोके संवेष्टीतकरण्यासाठी सुतार यांना मदत करणे. रैल्वे अथवा राज्य परिवहनस्थानकावरून माल सोडवून आणणे किंवा तेथे माल पोहवविणे. आवेष्टनाच्या कामात मदतकरणे, पेटया, खोके, गट्टे यांचे वजन करणे. मंत्रालयीन प्रशासकीय विभागांची द्विमासीकमागणीपत्रकान्वये मंजूर केलेली लेखनसामग्री मुद्रणालयाच्या वाहनातून मंत्रालयात पोहच करणे. वरिष्ठांनी नेमून दिलेली इतर कामे करणे.	सदर पदाच्या जबाबदाऱ्या व कर्तव्ये लक्षात घेता पदासाठीचा दिव्यांग प्रवर्गातील उमेदवार योग्य त्या सॉफ्टवेअर, साधने व उपकरणांच्या साहाय्यासह ग्राह्य धरण्यात यावा.

१०६	कामकरी	S, ST, W, SE, MF, RW, H, C	a) BL, LV, b) D, HH c) OA, OL, OAL, CP, LC, Dw, AAV, e) MD involving (a) to (d) above	मालाची मोजणीकरणे व तो रँकमध्ये लावणे त्याची साफसफाई करणे. खोक्यात काढलेली सामग्री संवेष्टनाच्या जागी अथवा स्थानिक बटवडा विभागात आणून देणे. रेल्वे अथवा राज्यपरिवहन स्थानकावरून माल सोडवून आणणे किंवा तेथे माल पोहचविणे. स्थानिक मागणी अधिका-याचे मागणीपत्रकानुसार काढलेल्या वस्तू ताब्यात देण्यापूर्वी तपासणीसयांना मदत करणे. मंत्रालयीन विभागांना लेखनसामग्री मंत्रालयात पोच करणे. तसेचवरिष्ठांनी नेमून दिलेली इतर कामे.	सदर पदाच्या जबाबदाऱ्या व कर्तव्ये लक्षात घेता पदासाठीचा दिव्यांग प्रवर्गातील उमेदवार योग्य त्या सॉफ्टवेअर, साधने व उपकरणांच्या साहाय्यासह ग्राह्य धरण्यात यावा.
१०७	मेहतर/वेट/ड्राय	S, ST, W, BN, L, KC, PP, SE, MF, H, C	a) LV, b) D, HH c) ,OL, CP, LC, Dw, AAV, e) MD involving (a) to (d) above	मुद्रणालयातील इमारतीच्या सर्व विभागांमधील व आवाराची झाडलोट करणे, स्वच्छता करणे. ओला /सुका कचऱ्यांचे वर्गीकरण करणे.	सदर पदाच्या जबाबदाऱ्या व कर्तव्ये लक्षात घेता पदासाठीचा दिव्यांग प्रवर्गातील उमेदवार योग्य त्या सॉफ्टवेअर, साधने व उपकरणांच्या साहाय्यासह ग्राह्य धरण्यात यावा.
१०८	स्वच्छक	S, ST, W, BN, L, KC, PP, SE, MF, H, C	a) LV, b) D, HH c) ,OL, CP, LC, Dw, AAV, e) MD involving (a) to (d) above	संचालनालयाच्या वाहनाची निगा राखणे व स्वच्छता ठेवणे.	सदर पदाच्या जबाबदाऱ्या व कर्तव्ये लक्षात घेता पदासाठीचा दिव्यांग प्रवर्गातील उमेदवार योग्य त्या सॉफ्टवेअर, साधने व उपकरणांच्या साहाय्यासह ग्राह्य धरण्यात यावा.

१०९	माली/माली-नि-सफाईगार	S, ST, W, BN,RW, SE, H, C	a) B, LV, b) D,HH c)OA, ,OL, OAL, CP,LC, Dw, AAV, d) ASD (m,MoD), SLD, MI e) MD involving (a) to (d) above	मुद्रणालयातील इमारतीच्या सर्व विभागांमधील व आवाराची झाडलोट करणे, स्वच्छता करणे.मुद्रणालयांच्या आवारातील बागकाम करणेसाठी व झाडांची देखभाल करणे.	सदर पदाच्या जबाबदाऱ्या व कर्तव्ये लक्षात घेता पदासाठीचा दिव्यांग प्रवर्गातील उमेदवार योग्य त्या सॉफ्टवेअर, साधने व उपकरणांच्या साहाय्यासह ग्राह्य धरण्यात यावा.
११०	जमादार	S, ST, W, BN, L, KC, PP, SE, MF, H, C	a) LV, b) D,HH c)OA, ,OL, BL, CP,LC, Dw, AAV, d) ASD (m), SLD, MI e) MD involving (a) to (d) above	इमारतीमधील शासकीय मालमत्तेचे त्यातील भांडाराचे व इतर साहित्यांचे संरक्षण व देखभाल करणे. संशयास्पद व्यक्ती वाटल्यास त्याची झडती घेणे.	सदर पदाच्या जबाबदाऱ्या व कर्तव्ये लक्षात घेता पदासाठीचा दिव्यांग प्रवर्गातील उमेदवार योग्य त्या सॉफ्टवेअर, साधने व उपकरणांच्या साहाय्यासह ग्राह्य धरण्यात यावा.
१११	पहारेकरी	S, ST, W, BN, L, KC, PP, SE, MF, H, C	a) LV, b) D,HH c)OA, ,OL, BL, CP,LC, Dw, AAV, d) ASD (m), SLD, MI e) MD involving (a) to (d) above	इमारतीमधील शासकीय मालमत्तेचे त्यातील भांडाराचे व इतर साहित्यांचे संरक्षण व देखभाल करणे. संशयास्पद व्यक्ती वाटल्यास त्याची झडती घेणे.	सदर पदाच्या जबाबदाऱ्या व कर्तव्ये लक्षात घेता पदासाठीचा दिव्यांग प्रवर्गातील उमेदवार योग्य त्या सॉफ्टवेअर, साधने व उपकरणांच्या साहाय्यासह ग्राह्य धरण्यात यावा.
११२	सुरक्षा रक्षक	S, ST, W, BN, L, KC, PP, SE, MF, H, C	a) LV, b) D,HH c)OA, ,OL, BL, CP,LC, Dw, AAV, d) ASD (m), SLD, MI e) MD involving (a) to (d) above	संचालनालय/मुद्रणालयामध्ये येणारा कच्चा माल तसेच जावक विभागामार्फत बाहेर जाणाऱ्या छपाई कामाची तपासणी करणे, इमारतीमधील शासकीय मालमत्तेचे त्यातील भांडाराचे व इतर साहित्यांचे संरक्षण व देखभाल करणे. संशयास्पद व्यक्ती वाटल्यास त्याची झडती घेणे.	सदर पदाच्या जबाबदाऱ्या व कर्तव्ये लक्षात घेता पदासाठीचा दिव्यांग प्रवर्गातील उमेदवार योग्य त्या सॉफ्टवेअर, साधने व उपकरणांच्या साहाय्यासह ग्राह्य धरण्यात यावा.
११३	भाई वखार	S, ST, W, BN, L, KC, PP, SE, MF, H, C	a) LV, b) D,HH c) ,OL, CP, LC, Dw, AAV,	वखार विभागात कागद नेण्यासाठी आलेल्या मशीन विभागातील कर्मचाऱ्यांना कापून द्यावयाचा कागद प्रकर्तन	सदर पदाच्या जबाबदाऱ्या व कर्तव्ये लक्षात घेता पदासाठीचा दिव्यांग प्रवर्गातील उमेदवार योग्य

			e) MD involving (a) to (d) above	यंत्रचालकाकडे यंत्रावर ठेवणे व कापलेला कागद वितरीत करणे.	त्या सॉफ्टवेअर, साधने व उपकरणांच्या साहाय्यासह ग्राह्य धरण्यात यावा.
११४	सहाय्यकारी	S, ST, W, BN, L, KC, PP, SE, MF, H, C	a) LV, b) D,HH c) ,OL, CP,LC, Dw,AAV, e) MD involving (a) to (d) above	प्रक्रिया विभागातील सर्व प्रकारच्या कामात मदत करणे. यंत्र विभागातील परिचर प्रतिरुप व यंत्रचालकांस सर्व प्रकारच्या कामात मदत करणे.	सदर पदाच्या जबाबदाऱ्या व कर्तव्ये लक्षात घेता पदासाठीचा दिव्यांग प्रवर्गातील उमेदवार योग्य त्या सॉफ्टवेअर, साधने व उपकरणांच्या साहाय्यासह ग्राह्य धरण्यात यावा.
११५	सफाई -मुकादम	S, ST, W, BN, L, PP, SE, MF,	a) B, LV, b) D,HH c) OA,OL, OAL, CP,LC, Dw,AAV, d) ASD (M.MoD), ID, SLD, MI e) MD involving (a) to (d) above	संचालनालयातील/मुद्रणालयातील मुख्य इमारतीत तसेच लेखनसामग्री, भांडार इत्यादी चार भागांची नियमित स्वच्छता करणे. सभोवतालचा परिसर स्वच्छ ठेवणे.सफाईगारांकडून कामे करून घेणे.	सदर पदाच्या जबाबदाऱ्या व कर्तव्ये लक्षात घेता पदासाठीचा दिव्यांग प्रवर्गातील उमेदवार योग्य त्या सॉफ्टवेअर, साधने व उपकरणांच्या साहाय्यासह ग्राह्य धरण्यात यावा.
११६	सफाईगार	S, ST, W, BN, L, KC, PP, SE, MF, H, C	a) LV, b) D,HH c) ,OL, CP,LC, Dw,AAV, e) MD involving (a) to (d) above	संचालनालयातील/मुद्रणालयातील मुख्य इमारतीत तसेच लेखनसामग्री, भांडार इत्यादी चार भागांची नियमित स्वच्छता करणे. सभोवतालचा परिसर स्वच्छ ठेवणे.	सदर पदाच्या जबाबदाऱ्या व कर्तव्ये लक्षात घेता पदासाठीचा दिव्यांग प्रवर्गातील उमेदवार योग्य त्या सॉफ्टवेअर, साधने व उपकरणांच्या साहाय्यासह ग्राह्य धरण्यात यावा.
११७	कर्मशाळा परिचर	S, ST, W, BN, L, KC, PP, SE, MF, H, C	a) LV, b) D,HH c) ,OL, CP, LC, Dw, AAV, e) MD involving (a) to (d) above	टंकलेखन यंत्र कर्मशाळेत दुरुस्तीकरिता प्राप्त झालेली टंकलेखनयंत्रे, चक्रमुद्रण यंत्रे यांची साफसफाई करणे तसेच यांत्रिकांना मदतनीस म्हणून काम करणे	सदर पदाच्या जबाबदाऱ्या व कर्तव्ये लक्षात घेता पदासाठीचा दिव्यांग प्रवर्गातील उमेदवार योग्य त्या सॉफ्टवेअर, साधने व उपकरणांच्या साहाय्यासह ग्राह्य धरण्यात यावा.

११८	सामग्री परिचर	S, ST, W, BN, L, KC, PP, SE, MF, H, C	a) LV, b) D,HH c) ,OL, CP, LC, Dw, AAV, e) MD involving (a) to (d) above	लेखनसामग्री व यंत्रांचे सुटे भाग इ.ची देखभाल व साफसफाई करणे. तसेच वरिष्ठानी दिलेली इतर कामे.	सदर पदाच्या जबाबदाऱ्या व कर्तव्ये लक्षात घेता पदासाठीचा दिव्यांग प्रवर्गातील उमेदवार योग्य त्या सॉफ्टवेअर, साधने व उपकरणांच्या साहाय्यासह ग्राह्य धरण्यात यावा.
११९	दवाखाना परिचर	S, ST, W, BN, L, KC, PP, SE, MF, H, C	a) LV, b) D,HH c) ,OL, CP, LC, Dw, AAV, e) MD involving (a) to (d) above	प्रथमोपचार केंद्रातील वैद्यकीय अधिकारी, औषधनिर्माता व परिचारिका यांना सर्वतोपरी सहाय्य करणे.	सदर पदाच्या जबाबदाऱ्या व कर्तव्ये लक्षात घेता पदासाठीचा दिव्यांग प्रवर्गातील उमेदवार योग्य त्या सॉफ्टवेअर, साधने व उपकरणांच्या साहाय्यासह ग्राह्य धरण्यात यावा.
१२०	प्रुफ प्रेसमन	S, ST, W, BN, L, KC, PP, SE, MF, H, C	a) LV, b) D,HH c) ,OL, CP, LC, Dw, AAV, e) MD involving (a) to (d) above	या पदांकडून मशिन करेक्शनचे प्रुफ काढणे तसेच जुळणी विभागातील कच्च्या मुद्रितांचे प्रुफ काढणे व अपील केसेसचे मॅनॅस्क्रिप्ट व फराड या सिंगल फॉर्म्सच्या मुद्रितांचे प्रुफ काढणे ही सर्व जबाबदारीची कामे करून घेतली जातात.	सदर पदाच्या जबाबदाऱ्या व कर्तव्ये लक्षात घेता पदासाठीचा दिव्यांग प्रवर्गातील उमेदवार योग्य त्या सॉफ्टवेअर, साधने व उपकरणांच्या साहाय्यासह ग्राह्य धरण्यात यावा.
१२१	रबरी ठसेकार	S,MF,SE,RW	a) D, HH b) OL, BL, CP, Dw, AAV c) ASD(M,MoD), ID, SLD, MI d) MD involving (a) to (c) above	या पदांकडून मशिन करेक्शनचे प्रुफ काढणे तसेच जुळणी विभागातील कच्च्या मुद्रितांचे प्रुफ काढणे व अपील केसेसचे मॅनॅस्क्रिप्ट व मुद्रितांचे प्रुफ काढणे ही सर्व जबाबदारीची कामे करून घेतली जातात.	सदर पदाच्या जबाबदाऱ्या व कर्तव्ये लक्षात घेता पदासाठीचा दिव्यांग प्रवर्गातील उमेदवार योग्य त्या सॉफ्टवेअर, साधने व उपकरणांच्या साहाय्यासह ग्राह्य धरण्यात यावा.

CATEGORY ABBREVIATIONS USED: B=Blind, LV=Low Vision, D=Deaf, HH= Hard of Hearing, OA=One Arm, OL=One Leg, BA=Both Arms, BL=Both Leg, OAL=One Arm and One Leg, BLOA=Both leg & one arm, BLA=Both Legs Arms, CP=Cerebral Palsy, LC=Leprosy Cured, Dw=Dwarfism, AAV=Acid Attack Victims, MDy=Muscular Dystrophy, ASD= Autism Spectrum